

國立高雄師範大學

113學年度 三周集中實習活動 行前說明

師資培育與就業輔導處 檢定與實習組

檢定與實習組

服務團隊

- * 潘倩玉 師資培育與就業輔導處 處長
- * 蔡孟芳 檢定與實習組 組長
- * 李澎蓉 檢定與實習組 老師 分機1455
- * 陳佳琳 檢定與實習組 行政助理 分機1460
- * 夏湘妮 檢定與實習組 行政助理 分機1452

辦公地點：和平校區行政大樓七樓0704

※有關公假公文請洽各系

- *如遇三周集中實習期間需請假，請同學自行上單一系統登錄，並請各系檢附公假公文請假(公假決議簽已分送至各學系)。
- *(教職員單一登入口→輸入帳密→學生課中→學生請假)

※三周實習老師聯絡資料

- * 本組3月13日(四)回傳名單資料給系上。
- * 3月17日(一)開始同學可向系上詢問三周實習老師聯絡資料，可直接連絡輔導老師，為符合個人資料法，如有老師手機或其他個人資料，請勿再外傳給其他人知悉。
- * 各校回傳輔導老師情形不同，如仍未獲得聯絡方式，請靜候名單更新。

※三周實習報到時間

- * 三周集中實習時間為3/31-4/18
- * 首日(3/31)上午8：00請佩戴識別證至各實習學校教務處報到，第二天開始即由各實習學校訂定到校時間，每日離校時間依各校規定，不得提早離校。

※其他實習學校報到 補充說明

- * 民族國中實習師資生3/28(五)中午12:30至教務處找教務主任報到。
- * 鳳山高中因3/31校慶補假，改至4/1(二)早上8:00至教務處報到。
- * 楠梓國中實習師資生3/31(一)早上08:30至輔導室找陳主任報到。

※請各班級代表繳交資料至 行政7樓檢定與實習組0704

- * 3月28日(五)前請班級代表收齊「切結書」及「保險單影本」。
- * 實習結束後於5月2日(五)前提醒線上填寫「三周實習滿意度調查」。
- * 以及相關「實習檔案」給集中實習班級代表。



(可至師就處檢定與實習組網頁→教育實習專區→大四三周集中實習)

※校外實習均需保險， 保險方式請與系辦討論

*教育部規定如預校外實習均需保險，
本組已提供給各系113年「大專校院校外實習生團體傷害保險」資料參考，惟保險方式請與系辦人員討論。

(每人均須保險，未保險不得參加此活動)

※領取三周集中實習期間資料

- * 領取三周集中實習活動資料，請洽三周集中實習班級代表。
- * 「學習紀錄表」、「識別證」、「切結書」。
- * 三周集中實習手冊，逕至檢定與實習組網站下載電子檔使用。
- * 識別證及吊牌要回收。



(可至師就處檢定與實習組網頁→教育實習專區→大四三周集中實習)

※燕巢校區同學入宿和平校舍

- *請記得於3月22日(五)之前至燕巢生輔組完成繳費。
- *於4月18日(五)實習結束隔天記得要找時間將物品搬離宿舍，以免物品遺失。

三周實習活動內涵與模式

- * 本校為加強師資生對教育實習工作的瞭解，達到充實教學經驗，驗證教育理論與實務，體認教師責任，以培育健全師資之目的於98學年開始辦理，並於113學年度起以教學實習工作為主。
- * 搭配分科教學實習課程進行，視作教學實習課程的一部份，師資生在三周集中實習的表現，也納入教學實習課程評量。
- * 師資生只要修習教育實習課程，就都可以參加三周集中實習活動。
- * **實習期間：114/3/31(一)-4/18(五)**
(1).3/31-4/4(4/3-4/4連假) (2).4/7-4/11(4/7高師校慶補假) (3).4/14-4/18

檢定與實習組的叮嚀(1/2)

- * 請同學每日進入各實習學校，**要佩戴好識別證**。
- * 請同學進入各實習學校，勿攜帶早餐前往實習班級(辦公室)食用，請提早用餐完畢。
- * 調整作息(實習期間，請同學避免太晚就寢，而影響隔天精神狀況)。
- * 調整心態(請勿在實習期間滑手機或是睡覺等)。

檢定與實習組的叮嚀(2/2)

- * 留意個人健康
- * 留意交通安全
- * 嚴格遵守本校及實習學校規定
- * 請務必遵守<性別工作平等法>相關規定
- * 以教學實習為主，但如果實習學校需要行政或導師實習協助，仍須配合。