

# 國立高雄師範大學辦理教育實習辦法

107年9月19日107學年度第1次行政會議通過

107年9月25日校長核定實施

109年4月8日108學年度第6次行政會議通過

109年4月20日校長核定實施

## 第一章 總則

第一條 國立高雄師範大學（以下簡稱本校）為提升師資培育半年教育實習之品質，增進實習輔導之效能，特訂定本辦法。

第二條 本辦法依據師資培育法、師資培育法施行細則及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法訂定。

第三條 本辦法所稱教育實習係指師資培育法第十條第一項第二款所稱包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動之半年全時教育實習，實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修學位、兼職或從事其他業務。

第四條 本辦法所訂半年教育實習，原則以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。

因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經師資培育之大學核准者，得不受前二項規定之限制。未於前項規定日期辦理報到者，應與教育實習機構協商補足教育實習日數。

第五條 取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過教師資格考試者，始得申請修習教育實習。

碩、博士班在校生，應修畢碩、博士畢業應修學分，始得申請修習教育實習。

師資培育法中華民國106年5月26日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者，其教師資格之取得，在中華民國113年1月31日前，得依師資培育法修正前之規定，先申請修習教育實習。

第六條 欲於每年八月起至翌年一月修習教育實習者，應於每年一月底前提出申請；欲於二月起至七月修習教育實習者，應於前一年十一月底前提出申請。其申請方式如下：

一、應屆畢（結）業生：向師資培育與就業輔導處提出申請。

二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育之大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育與就業輔導處提出申請。

三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育與就業輔導處提出申請。

於每年八月起至翌年一月修習教育實習者，應於該年七月卅一日前；於二月起至七月修習教育實習者，應於該年一月卅一日前，視不同實習階段繳驗修畢普通課程、專門課程、教育專業課程等證明書；經本校教育實習審議小組審查通過，取得實習同意書後，方得參與教育實習。否則視同自始不具備實習資格，由本校撤銷其實習申請。其已繳費者，全額退費。

## 第二章 本校輔導職責

第七條 本校實習指導教師之遴選原則如下：

一、具教育實習專業素養者。

二、有能力且有意願指導教育實習者。

三、具有中等學校、國民小學、幼稚園、特殊教育學校（班）或其他教育機構一年以上之教學經驗者（含臨床教學）。

四、對分科教材教法及教學實習或教育實習相關議題有研究成果者。

第八條 實習指導教師每人指導實習學生人數每學期以不超過十二人為原則；每指導實習學生一人核發指導費用新台幣三千三百元整。

第九條 實習指導教師職責如下：

一、指導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。

- 三、對每位實習學生進行到校輔導至少二次。
- 四、觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- 五、主持或參與實習學生返校座談。
- 六、評閱實習學生在「全國教育實習資訊平臺」填列之各項表件。
- 七、評閱實習學生之教育實習檔案。
- 八、評定實習學生之教育實習成績。
- 九、其他有關實習學生之輔導事項。

第十條 教育實習機構以各該主管機關選定後，公告於「全國教育實習資訊平臺」，並與本校簽定「教育實習合作契約書」者為限。

第十一條 本校於實習學生進入教育實習機構前，應完成下列事項：

- 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。
- 二、與教育實習機構簽訂實習契約。
- 三、與實習學生簽訂實習同意書。
- 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。
- 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師及實習輔導教師參照。

### 第三章 教育實習機構之輔導職責

第十二條 實習機構實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 二、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- 三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，其輔導實習學生人數不在此限。

實習輔導教師經教育實習機構遴選完成後，由本校發給聘書或感謝狀。

第十三條 實習機構輔導教師職責如下：

- 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、輔導實習學生從事教學實習及導師（級務）實習。
- 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。
- 四、輔導實習學生心理調適問題。
- 五、評閱實習學生在「全國教育實習資訊平臺」填列之各項表件。
- 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。
- 七、對實習學生有關之其他協助及輔導。
- 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

### 第四章 實習學生之權利及義務

第十四條 教育實習之輔導得採下列方式辦理：

- 一、平時輔導：實習學生須配合教育實習機構全時之作息，由實習機構給予輔導。
- 二、定期輔導：實習學生應定期返校參加座談或研習活動，並接受實習指導教師輔導。
- 三、到校輔導：實習指導教師應適時到教育實習機構指導實習學生。
- 四、研習活動：參加由教育部、直轄市政府教育局、縣（市）政府、師資培育之大學、教育實習機構及教師研習進修機構辦理之研習活動，並從其作業規定。
- 五、通訊輔導：由本校設置專線電話、網站、通訊社群等，提供實習諮詢輔導。
- 六、成果分享：由本校師資培育相關單位辦理實習學生教育實習成果發表或心得分享活動。

第十五條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與師資培育之大學簽訂實習同意書，並應參加師資培育之大學舉辦之行前說明會。

第十六條 具有兵役義務之實習學生修習教育實習，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故終止實習；應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所。

第十七條 實習學生應於教育實習開始後一個月內，擬訂教育實習計畫書，再與本校實習指導教師及教育實習機構之實習輔導教師三方共同研商訂定教育實習計畫，其內容包括下列事項：  
一、學生基本資料、教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量依據。

二、教育實習重點項目之目標、實施方式、活動內容及實施進度。

第十八條 實習學生之教學實習，以循序漸進為原則。開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學。其教學節數如下：

一、高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。

二、國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。

三、特殊教育學校(班)或其他教育機構：依前二款之規定辦理。

導師(級務)實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。

行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。

研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第十九條 實習學生之各項教育實習活動應有實習輔導教師或專任教師在場指導。實習學生不得從事下列事項：

一、單獨擔任交通導護。

二、單獨帶學生參加校外活動。

三、單獨照顧身心障礙學生。

四、代理導師及行政職務。

五、擔任專職工作或進修學位、修習本校其他課程。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應以不影響教育實習情況下，於教育實習計畫敘明，經本校指導教師評估同意及自行簽署切結書後，向本校提出申請，取得同意後始得為之。

第二十條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。

二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課。

前項教學活動，每週累計總節(時)數最高為十節(時)，前項第二款之代課，每月最高為二十節(時)；上開節(時)數，均不得計入本法第十八條節(時)數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十一條 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習，參加座談或研習時給予公假。

第二十二條 實習學生於實習期間表現良好者，本校及教育實習機構得給予獎狀或獎勵函。

第二十三條 實習學生應於實習期間繳交本校及「全國教育實習資訊平臺」規定之實習作業或報告，並於實習期末整理成個人實習檔案，繳交實習指導教師及實習輔導教師評閱。

第二十四條 實習學生每次請假，事假以三個上班日為限；病假以七個上班日為限(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)；婚假以十個上班日為限；娩假、流產假、喪假均參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

實習學生請假八小時以一日計算，未准假不到者，以雙倍計算。實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假累計超過四十日者，應終止教育實習且不得申請退費：

一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。

二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。

三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。

實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。

實習學生請假或出席狀況異常時，教育實習機構應即時通知本校，俾據以追蹤輔導。

- 第二十五條 實習學生有下列情形之一者，經教育實習機構檢具事實及本校「教育實習審議小組」審議，得終止其教育實習；未輔導改善前，得不受理其申請或回復參加教育實習，實習學生不得異議。
- 一、應於規定期限內向教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。
  - 二、實習學生非因「重大疾病或事故」報准終止實習，而自行停止實習者。
  - 三、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構或本校校譽，經查證屬實者。
  - 四、實習期間有違教師法規定之不適任情事者。
- 第二十六條 本校應與教育實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。

## 第五章 教育實習成績評定

- 第二十七條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：
- 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。
  - 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
  - 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
- 前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。
- 前二項評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。
- 第二十八條 實習學生經本校教育實習審議小組評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。
- 第二十九條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。
- 實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。
- 第三十條 因教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向本校重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。
- 前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議小組會議審議。

## 第六章 任教年資抵免教育實習

- 第三十一條 師資培育法中華民國 106 年 5 月 26 日修正之條文施行後，通過教師資格考試且依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之代理教師，符合下列各款規定者，得抵免修習教育實習，由中央主管機關發給該類科教師證書：
- 一、通過教師資格考試後七年內於偏遠地區之學校任教二學年以上或每年連續任教三個月以上累計滿二年。但其年資累計以同一師資類科為限。
  - 二、經評定成績及格。
- 師資培育法中華民國 106 年 5 月 26 日修正之條文施行後，通過教師資格考試且由依海外臺灣學校設立及輔導辦法設立之海外臺灣學校及經僑務委員會立案或備查之僑民學校聘任之教師，符合下列各款規定者，得抵免修習教育實習，由中央主管機關發給該類科教師證書：
- 一、通過教師資格考試後七年內任教二學年以上或每年連續任教三個月以上累計滿二年。但其年資累計以同一師資類科為限。
  - 二、經評定成績及格。

第三十二條 符合本法第三十一條之規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。並應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校提出申請。本校教育實習審議小組審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第一項表現良好之證明文件，由其服務學校出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用第二十九條規定辦理。

## 第七章 附則

第三十三條 申請參加半年全時之教育實習課程，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，其收費標準另訂之，並依師資培育法之規定報請教育部核定後實施。但教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費為前項費額之三倍。中途中止實習者，依本校相關規定辦理退費。

第三十四條 本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 109 學年度實習學生返校座談時間表

※如遇有辦理研習會或專題演講時，報到時間則以本組網站公告報到時間為準。請同學務必注意!!

日期	時 間	日期	時 間
109 年 9 月 18 日 (五)	報到 9:00~9:30	110 年 3 月 26 日 (五)	報到 9:00~9:30
	實習輔導： 9:30~10:30		實習輔導： 9:30~10:30
	分組座談： 10:30~12:00		分組座談： 10:30~12:00
109 年 12 月 25 日 (五)	報到 9:00~9:30	110 年 6 月 25 日 (五)	報到 9:00~9:30
	實習輔導： 9:30~10:30		實習輔導： 9:30~10:30
	分組座談： 10:30~12:00		分組座談： 10:30~12:00

※返校座談地點：109 年 9 月至 109 年 12 月→活動中心 2 樓演藝廳

110 年 3 月至 110 年 6 月→活動中心 3 樓會議室 A

※分組座談地點：由各系所自行安排

# 國立高雄師範大學實習學生實習心得報告

年 月 日至 年 月 日

姓 名		系 所 別		學 號	
實習學校		實習科別		指導教師	
實習概況及心得	教學實習				
	導師實習				
	行政實習				
	參加研習活動及座談				
實習學校評語及簽章	教學實習	輔導教師			
	導師實習	輔導教師			
	行政實習	輔導教師			
指導教師評語及簽章					

填報日期： 年 月 日

備註：

- 一、本表每月填寫一張，並可提供相關佐證資料供作考評實習成績之參考。
- 二、本表填畢後，先送請實習學校評閱後，於返校座談時請指導教授評閱，評閱後交還實習學生彙整，於實習結束後繳交至師資培育與就業輔導處檢定與實習組。

# 教育實習成績評定方式

※依本校「國立高雄師範大學辦理教育實習辦法」第二十七條規定：

教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

前二項評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。

※教育實習項目：教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動。

※三種評量方式：

教學演示評量(真實評量)+實習檔案評量(實習學生填寫之實習任務表件)+整體表現評量

※三階段評定成績

第一階段	第二階段	第三階段
1. 教學演示評量(由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。) 2. 實習檔案評量(由實習指導教師及實習輔導教師共同評定) 3. 整體表現評量表(由實習指導教師及實習輔導教師共同評定) ※以上 3 個項目皆須至教育部「全國教育實習資訊平臺」進行線上評定成績。	教育實習機構教育實習輔導小組	師資培育之大學教育實習相關會議決定

※各師資類科評量表件(如附錄)。



## 實習學生應於網路平臺完成之實習任務表件一覽表

實習項目	任務名稱	次數	必選填	各類科實習任務項目			填寫表件截止時間	
				中等學校	特殊教育	國民小學		
教學實習任務	見習	10 節課	必填	✓	✓	✓	5/31 前 12/31 前	
	教學計畫(教案)	2 單元	必填	✓	✓	✓		
	學生學習成果評估	2 單元	必填	✓	✓	✓		
	個別學生評量任務	2 單元	必填		✓			
	試教三部曲	教學前會談紀錄表	2 單元	必填	✓	✓		✓
		教學演示評量表	2 單元	必填	✓	✓		✓
		教學後會談紀錄表	2 單元	必填	✓	✓		✓
	教育實習省思	1 單元	選填	✓	✓	✓		
	教育實習理念	1 單元	選填	✓	✓	✓		
	教育實習計畫	1 單元	選填	✓	✓	✓		
	教育實習成果	1 單元	選填	✓	✓	✓		
	專業成長計畫	1 單元	選填	✓		✓		
行動研究	1 單元	選填	✓	✓	✓			
專業成長自我評估	1 單元	選填		✓				
導師級實習任務	班級經營規劃	1 單元	選填	✓	✓	✓	5/31 前 12/31 前	
	學生個別處理事件	1 單元	選填	✓	✓	✓		
	IEP 會議	1 單元	必填		✓			
	班級團體事務	1 單元	必填	✓	✓	✓		
	親師活動的參與及省思	1 單元	必填	✓		✓		
	行為功能介入方案	1 單元	選填		✓			
行政實習任務	行政工作觀察	1 單元	選填	✓	✓	✓	5/31 前 12/31 前	
	參與行政活動規劃與執行	1 單元	必填	✓	✓	✓		
研習任務	研習省思	至少 10 小時	必填	✓	✓	✓	5/31 前 12/31 前	

※請於期限內至「全國教育實習資訊平臺」線上填寫實習任務表件。

# 國立高雄師範大學教育實習學生返校分組座談紀錄表

109 學年度第 \_\_\_\_\_ 次返校座談分組座談紀錄

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日(五) 時間： \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

系別： \_\_\_\_\_ 地點： \_\_\_\_\_

指導教師： \_\_\_\_\_ (簽名) 記錄： \_\_\_\_\_

出席人員： \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、  
\_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、  
\_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_。

※討論事項 (心得報告及經驗交流)：

# 國立高雄師範大學教育實習指導教師巡迴訪視輔導紀錄表

訪視日期：民國      年      月      日

實習學生姓名	
實習學校	
訪 視 內 容	
建 議 事 項	<p>※您是否推薦實習生繼續前往該校實習？    <input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否    <input type="checkbox"/>無意見</p>

實習指導教師系所別：\_\_\_\_\_ 實習指導教師簽章：\_\_\_\_\_

## 國立高雄師範大學實習指導教師通訊輔導紀錄表

來電單位：

實習機構：校 長      行政主管      輔導老師

實習學生姓名：\_\_\_\_\_

其他\_\_\_\_\_

來電者：

日期： 年 月 日

詢問內容：

處理方式：

國立高雄師範大學實習學生問題事件通報表			
通報單位	<input type="checkbox"/> 特約實習學校 <input type="checkbox"/> 本校實習指導教師 <input type="checkbox"/> 實習學生 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
通報方式	<input type="checkbox"/> 已先電話通報 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> mail	通報日期： 年 月 日	
特約實習學校全銜			實習學校通報人
其他相關通報人	通報人電話及 mail		
事件類別	<input type="checkbox"/> 1. 出缺席狀況 <input type="checkbox"/> 2. 個人身心狀況 <input type="checkbox"/> 3. 性別議題	<input type="checkbox"/> 4. 人際互動問題 <input type="checkbox"/> 5. 個人情感因素 <input type="checkbox"/> 6. 教學實習適應	<input type="checkbox"/> 7. 行政實習適應 <input type="checkbox"/> 8. 導師實習適應 <input type="checkbox"/> 9. 其他：
事件程度	<input type="checkbox"/> 1. 需立即通報 <input type="checkbox"/> 2. 處理後通報 <input type="checkbox"/> 3. 列入輔導參考 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____		
事件摘要	發生時間： 發生地點： 事件人物：	摘要：	
事件原因及經過 (按時間先後條列)			
處理情形 (條列式)			
具體建議或處置			
需本校配合事項			
備註	事件若屬緊急可以電話先行通報，再填具本通報表傳真或 E-mail 至國立高雄師範大學師資培育與就業輔導處檢定與實習組。 緊急聯絡電話：07-7172930 轉 1453 傳真電話：07-7115127 實習甘苦談保密信箱 e-mail：ib@nkn.edu.tw 本校接獲通報後，會儘速連繫。		
通報單位簽章			

# 國立高雄師範大學教育實習指導教師訪視實習學生差旅費申請步驟

109.4

步驟一、請登入「教職員生單一登入」系統，至人事室「差勤系統」填報「出差申請單」。

步驟二、請至主計室填報「國內差旅」，流程如下。

※國內差旅申請流程：

1. 進入學校主計室網頁點選「網路申購」

公告日期	公告事項
	關於跨年度辦理出差旅費核撥疑義一案 <b>New</b>
105.03.28	教育部函(PDF檔) 校函(PDF檔)
105.03.28	財團法人中華民國會計研究發展基金會(連結: <a href="http://www.arcf.org.tw/arcf.html">http://www.arcf.org.tw/arcf.html</a> ) <b>New</b> 作業基金附屬單位預算書表內容自107年度起導入企業會計準則 <b>New</b>
105.03.04	主計總處函(PDF檔) 107年度作業基金附屬單位預算書表內容(PDF檔) 作業基金導入企業會計準則修正科目對照及說明(PDF檔) 籌編106年度概算表件 概算籌編分攤表(DOC檔/PDF檔)

2. 「使用者代碼」及「請輸入密碼」欄位，請輸入您的「員工代碼」

您的瀏覽器版本為 Microsoft Edge，請先將本網頁加入為信任的網站!!!

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

確定 清除

主計室線上請購授權申請書

使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定

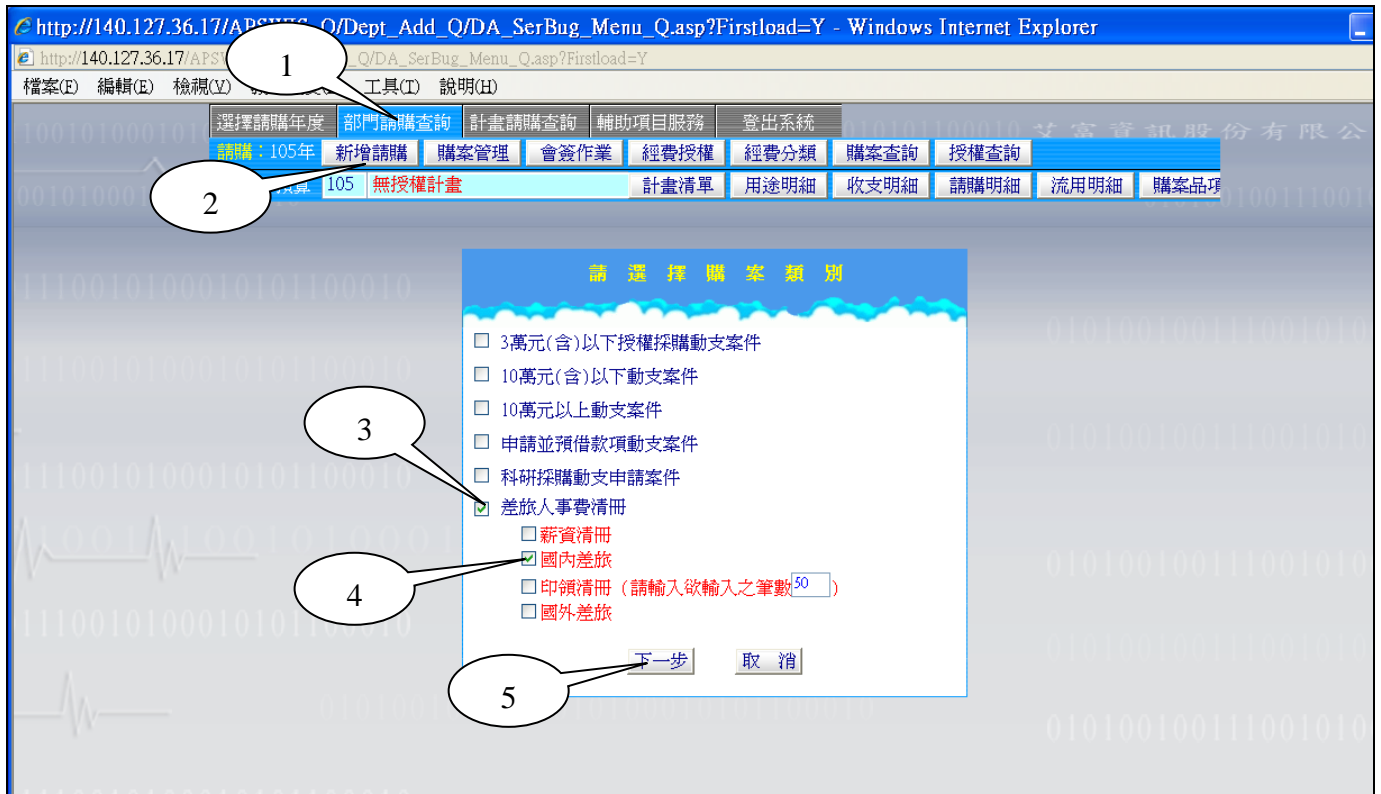
使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定

下載一條碼字型

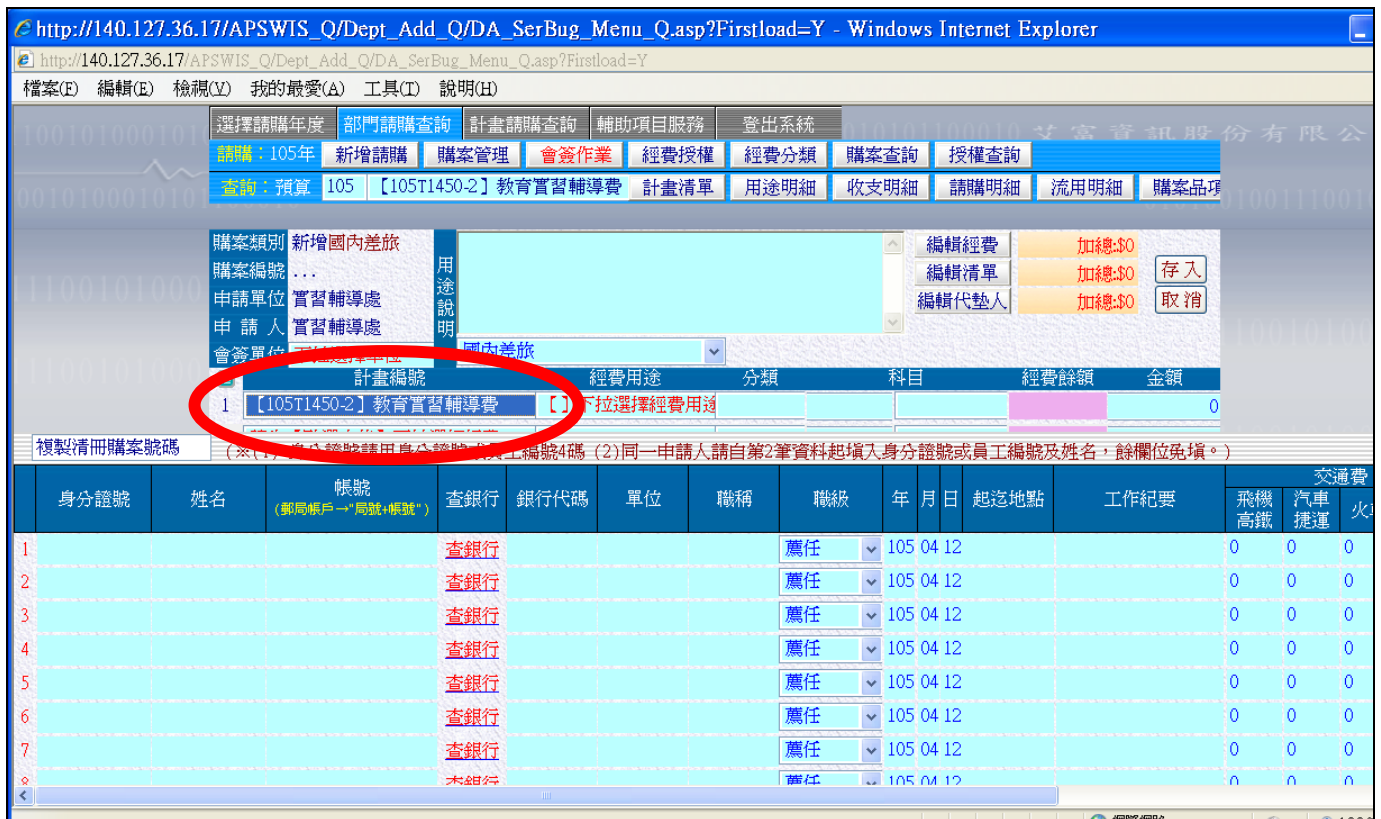
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑

Windows 98 or XP: C:\Windows\Fonts\  
WIN2000 : C:\WINNT\Fonts\  
並重新開機即可

3. 請依序點選「部門請購查詢」→「新增請購」→「差旅人事費清冊」→「國內差旅」→「下一步」



4. 「計畫編號」下點選「教育實習輔導費」



5. 「經費用途」下點選「實習指導教師差旅費(外)」

tp://140.127.36.17/APSWIS\_Q/Dept\_Add\_Q/DA\_SerBug\_Menu\_Q.asp?Firstload=Y - Windows Internet Explorer

tp://140.127.36.17/APSWIS\_Q/Dept\_Add\_Q/DA\_SerBug\_Menu\_Q.asp?Firstload=Y

(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購: 105年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢

查詢: 預算 105 【105T1450-2】教育實習輔導費 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增國內差旅  
購案編號 ...  
申請單位 實習輔導處  
申請人 實習輔導處  
會簽單位 下拉選擇單位 國內差旅

用途說明

編輯經費 加總:\$0  
編輯清單 加總:\$0 存入  
編輯代墊人 加總:\$0 取消

計畫編號	經費用途	科目	經費餘額	金額
1	【105T1450-2】教育實習輔導費	【5131-030】實習指導	查詢會計科目	0

製清冊購案號碼 (※(1) 身分證號請用身分證號或員工編號4碼 (2) 同一申請人請自第2筆資料起填入身分證號或員工編號及姓名, 餘欄位免填。)

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職級	年 月 日	起迄地點	工作紀要	交通費		
											飛機 高鐵	汽車 捷運	火車
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0

6. 「查詢會計科目」下點選「510301-2301(國內旅費)」

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購: 107年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

查詢: 預算 107 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增國內差旅  
購案編號 ...  
申請單位 國文學系  
申請人 杜明德  
會簽單位 下拉選擇單位 國內差旅

用途說明

編輯經費 加總:\$0  
編輯清單 加總:\$0 存入  
編輯代墊人 加總:\$0 取消

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	【107T146A-5】[授]師培處-教育實習	【5131-030】實習指導	510301-230 【510301-2301】	5326	0

(1) 身分證號請用身分證號或員工編號4碼 (2) 同一申請人請自第2筆資料起填入身分證號或員工編號及姓名, 餘欄位免填。)

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職級	年 月 日	起迄地點	工作紀要	交通費				
											飛機 高鐵	汽車 捷運	火車	船舶	住宿費
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	107 09 07			0	0	0	0	0



7. 「用途說明」請填寫「○○系○○○老師至○○縣(市)○○學校訪視實習學生—○○○」

用途說明: 國文系梁山伯老師至台北市立延平國中訪視實習學生—朱英台

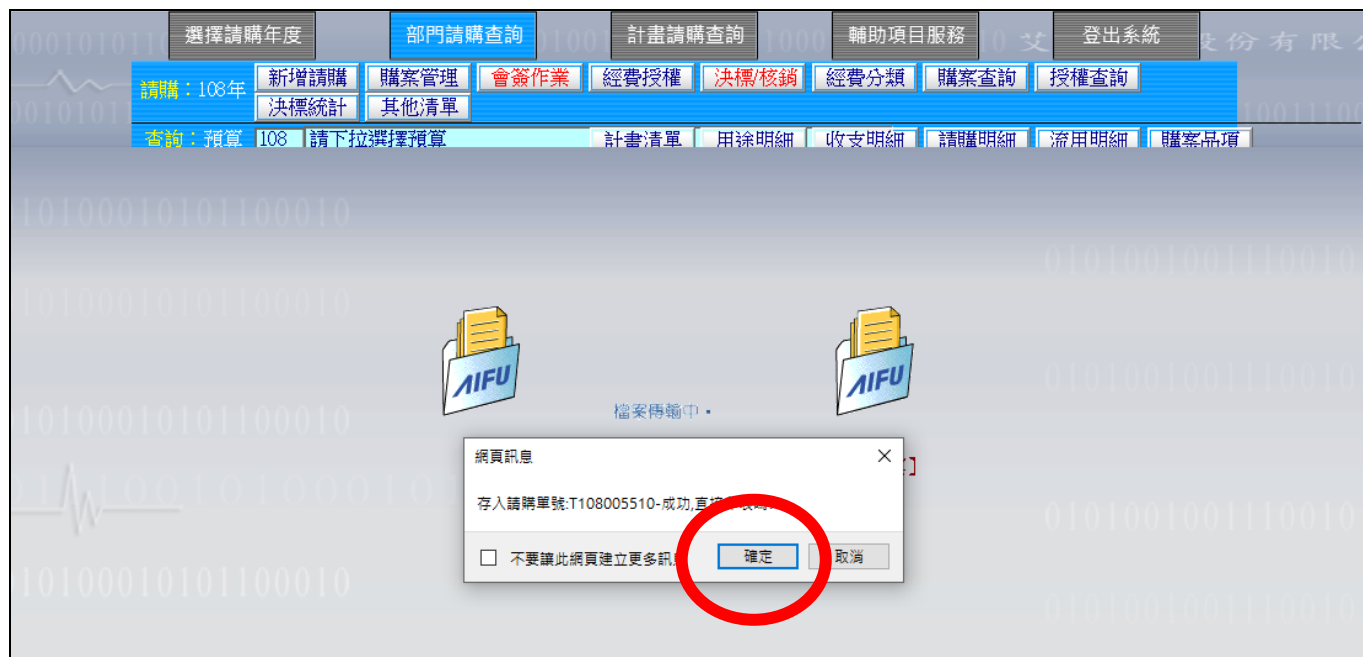
身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職級	年月日	起迄地點	工作紀要	交通費		
											飛機 高鐵	汽車 捷運	火車
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0
			查銀行			薦任	▼	105 04 12			0	0	0

8. 「身分證號」輸入員工代碼→點選「姓名」，資料會自行代入；請逐一填寫「單位」「職稱」「職級」「年月日」「起迄地點」「工作紀要」「交通費」「雜費」，點選「存入」即完成申請程序。  
※工作紀要請填寫「訪視實習學生」。

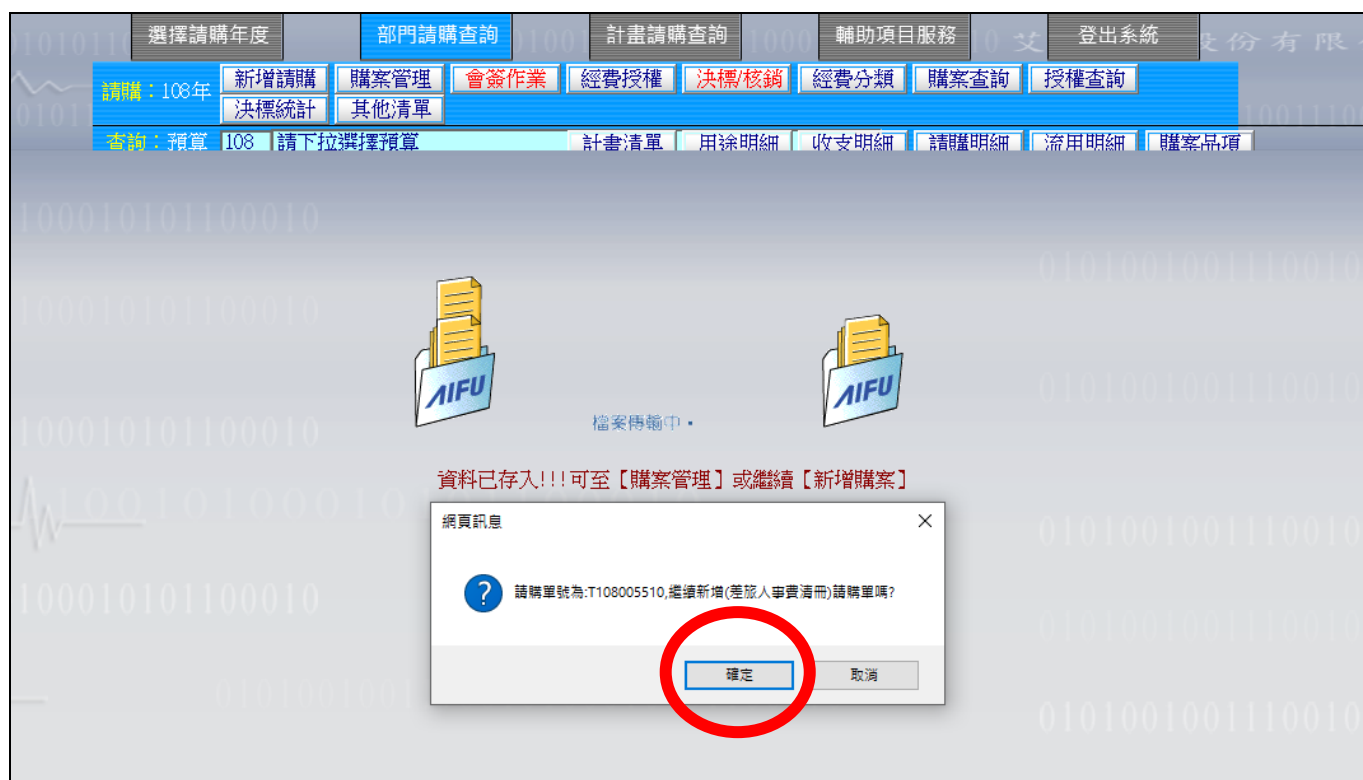
存入

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職級	年月日	起迄地點	工作紀要	交通費	住宿費	雜費										
											飛機 高鐵	汽車 捷運	火車										
1	2228	陳佳琳	00416430108081	查銀行	7000021	國文系	副教授	簡任	108 10 22	高雄—台北	訪視實習學生	1490	30	0	0	0	0	0	0	0	0	400	捷運:文化中心站至左營站
2	2228			查銀行	7000021	國文系	副教授	簡任	108 10 22	台北—高雄	訪視實習學生	1490	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	捷運:左營站至文化中心站
3				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13				查銀行			薦任	▼	108 09 04			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

9. 「存入」後即出現此畫面，再點「確定」。



10. 「確定」後即出現此畫面，再點「取消」。

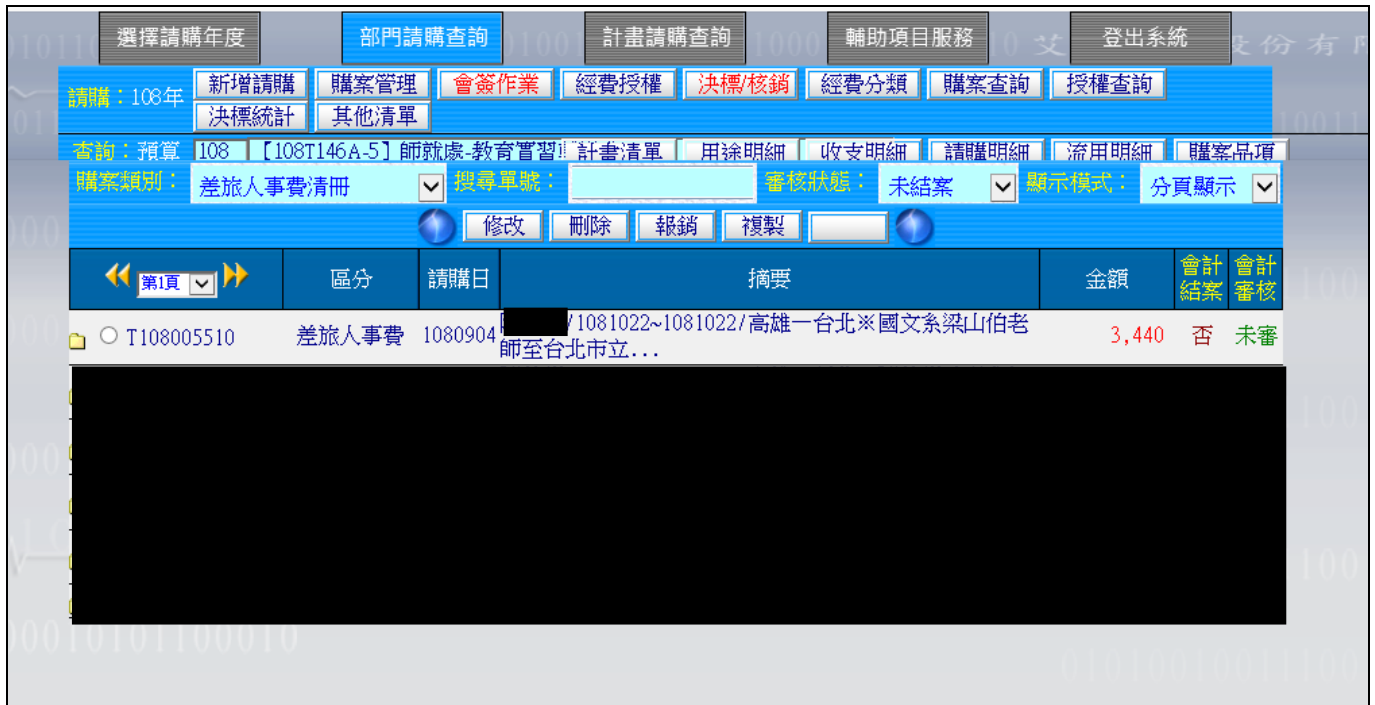


11. 「取消」後即出現此畫面，表示完成出差請示程序。

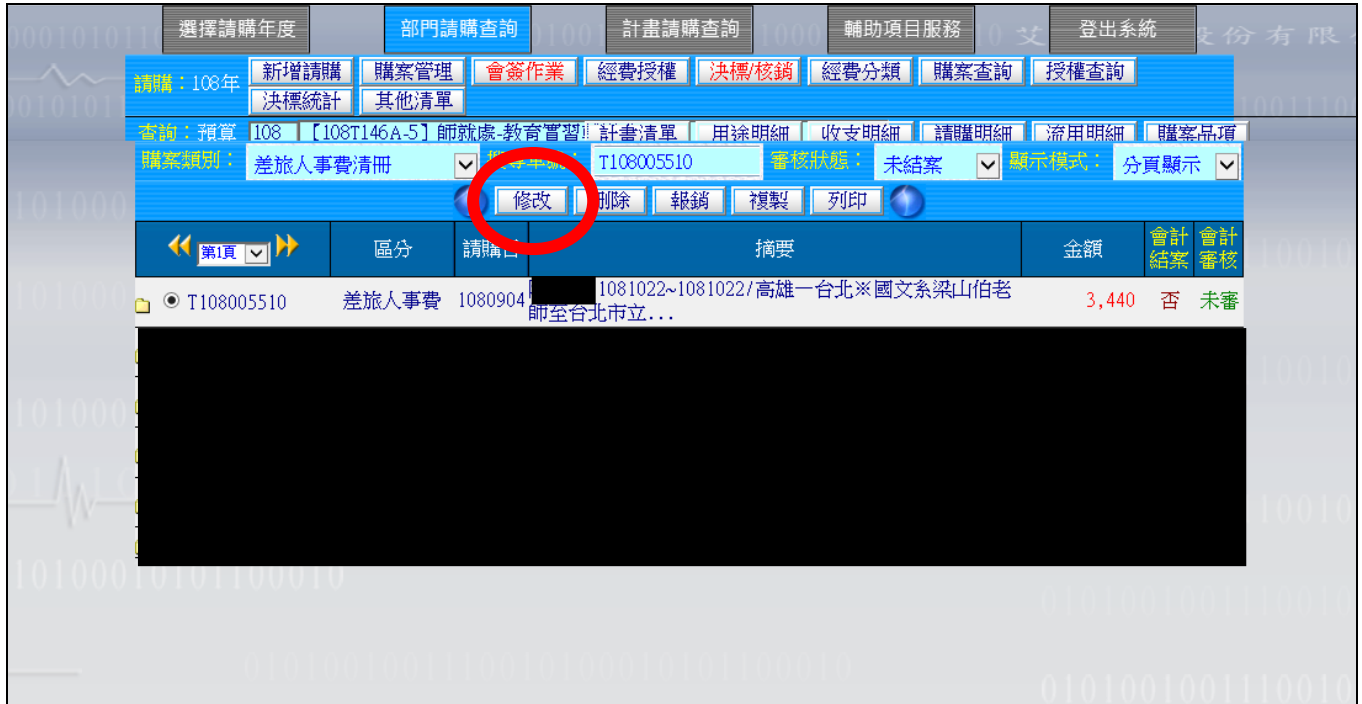


12. 俟您訪視實習學生後，再進入主計室系統。

請依序點選「部門請購查詢」→「購案管理」→「查詢：教育實習輔導費」  
→「購案類別：差旅人事費清冊」



13. 點選「申請訪視該筆資料」，再按「修改」

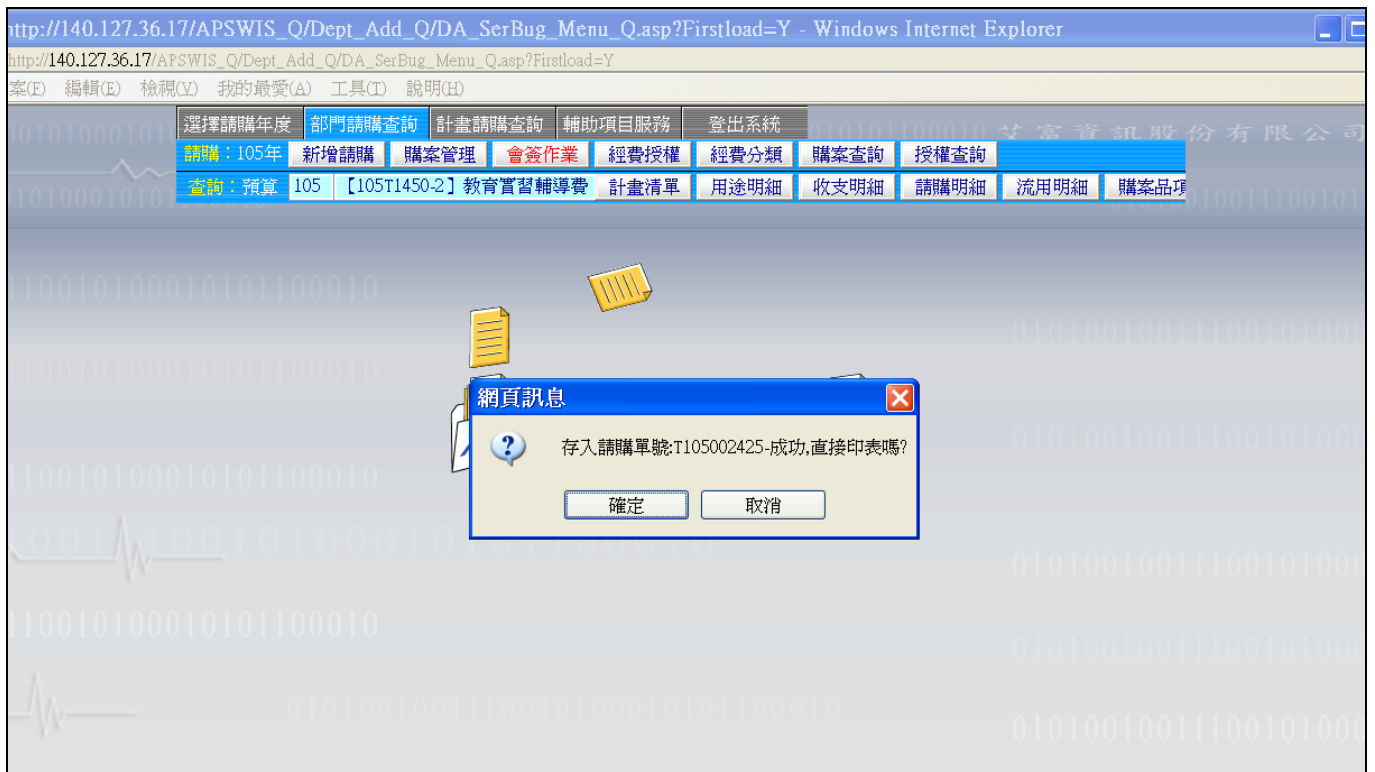


14. 「修改」後即出現此畫面，有以下處理方式：

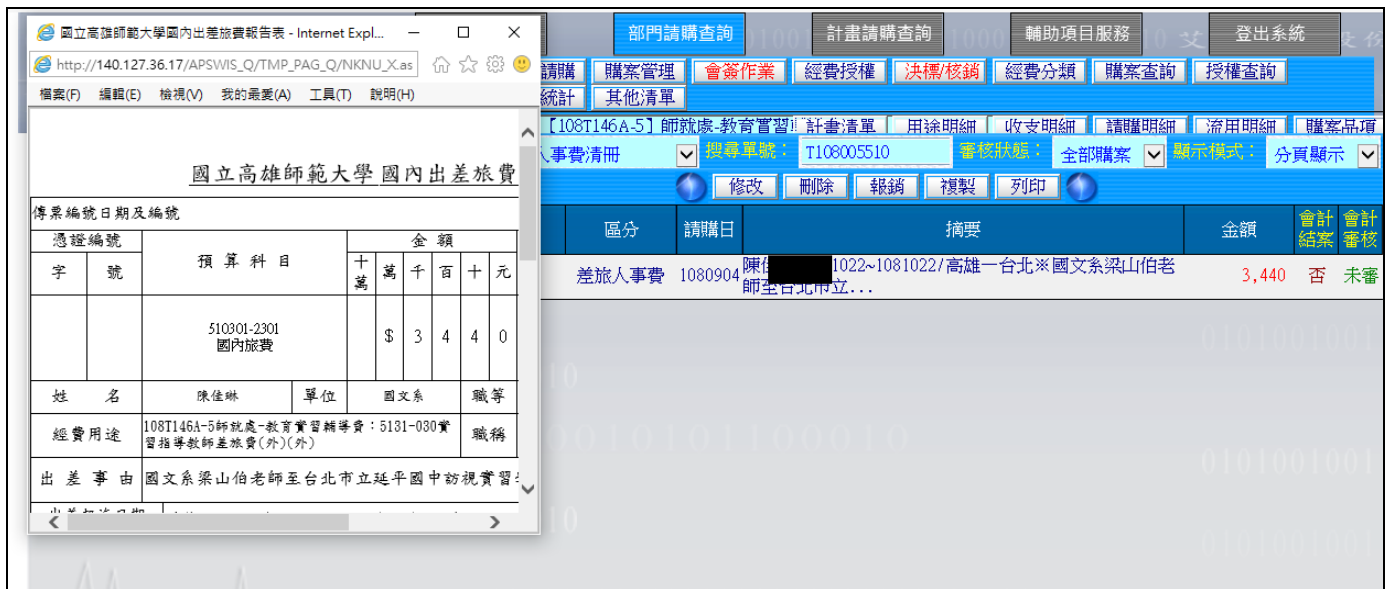
- (1) 差旅費正確，點選「存入」。
- (2) 差旅費有變動，將所有費用刪除，重新輸入費用後，再點選「存入」。



15. 「存入」後即出現此畫面，再點「確定」。



16. 「確定」後即出現此畫面。



17. 請將「國內出差旅費報告表」列印，並附上「交通費」之憑證及人事室「國內出差單」(登入人事室差勤電子表單系統列印)後，一併依行政程序辦理差旅費報支申請。

※國內出差旅費報告表 (主計室)

  
 T108005510

### 國立高雄師範大學 國內出差旅費報告表

傳票編號日期及編號						黏貼單據		張	
憑證編號		預算科目	金額						說明
字	號		十萬	萬	千	百	十	元	
		510301-2301 國內旅費		\$ 3	4	4	0	/1081022-1081022/高雄-台北※國文系梁山伯老師至台北市立延平國中訪視實習學生-朱英台※	
姓名		陳佳琳	單位	國文系			職等	簡任	
經費用途		108T146A-5師就處-教育實習輔導費：5131-030實習指導教師差旅費(外)(外)				職稱	副教授		
出差事由		國文系梁山伯老師至台北市立延平國中訪視實習學生-朱英台							
出差起迄日期 (應與申請日期相符)		中華民國 108 年 10 月 22 日 上午/下午 時起			共計 日附單據 張				
		中華民國 108 年 10 月 22 日 上午/下午 時止							
月	108.10	108.10							
日	22	22							

※國內出差單 (人事室)

國立高雄師範大學- 國內出差單			
單位	國文學系	職稱	副教授
申請人	[Redacted]		
出差起迄時間	自 2019-09-06 08:00 至 2019-09-06 17:30 共計:1 日 0 時		
出差事由	訪視實習生(彰化高中施養政 彰化女中張瑜靖 桃園過嶺國中郭于瑄)	地點	起:高雄·迄:彰化桃園· 交通工具:台鐵
附檔	備註		



# 國立高雄師範大學 109 學年度

## 實習指導教師繳交各項資料時間預定表

項 目	說 明
分組座談記錄表	<p>◎每月返校分組座談後繳交 教育實習學生返校分組座談紀錄表（手冊 P.10）</p>
巡迴訪視輔導紀錄表	<p>◎訪視實習學生後繳交 實習指導教師巡迴訪視輔導紀錄表（手冊 P.11）</p>
教育實習成績評定	<p>◎教育實習成績評定方式（手冊 P.08；P.25-P.27）</p> <p>◎109 學年度上學期 <b>110 年 1 月 10 日前</b>， 至教育部「全國教育實習資訊平臺」線上評定實習成績。</p> <p>◎109 學年度下學期 <b>110 年 6 月 10 日前</b>， 至教育部「全國教育實習資訊平臺」線上評定實習成績。</p>
訪視實習學生出差單	<p>◎109 學年度上學期</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為配合學校主計室年度結算，請各位實習指導教師在規劃訪視實習學生的時間安排上，以 <b>109 年 12 月 13 日前</b> 為宜，以免因為學校會計系統關帳而無法核銷。</li> <li>2. 若於 <b>109 年 12 月 14 日至 12 月 31 日</b> 為訪視實習學生時間時，請務必配合主計室於 <b>109 年 12 月 1 日前</b> 逕自主計室「網路申購」先行登錄。並於訪視後，務必馬上填寫「出差旅費報告表」，請逐筆提報，以利撥款。</li> <li>3. 指導教師訪視實習學生差旅費申請步驟（手冊 P.14-P.22）</li> </ol>

附

錄





教育部

師資培育

# 全國教育實習資訊平臺



辦理單位

國立彰化師範大學

聯絡電話：(04)7232105分機1159、1155

E-mail：[eii@cc2.ncue.edu.tw](mailto:eii@cc2.ncue.edu.tw)

## 教育實習成績評定 懶人包

### 教學演示

為教學演示當天至實習生實習機構進行評定，**可線上直接填寫或自行下載檔案後上傳，二擇一。**(第三方教師為實習機構承辦人尋找，第三方教師無帳密，須下載表單當天填寫，並交給其他教師或實習生協助上傳。)

### 實習檔案

為各師資培育大學規定實習生填寫之表單，填寫完畢由教師至實習檔案介面評定。

### 整體評定

為實習快結束時，由4位教師(輔導教師(教學、導師、行政)及指導教師)一起共同討論，並由**指導教師**登錄結果，登錄後由教育實習輔導小組協助確認(線上點選確認)，即可將成績結果送至師資培育大學。

為**形成性**評定，於實習中評定，為教師各自至平臺登入評定。

為**總結性**評定(包括實習檔案、教學演示細項指標)，為4位教師**共同討論**。

### 新制教育實習成績評定的變革

1. 從百分制到等第制評量(優、通、待)
2. 從單一總分到評定項目之細項評定
3. 從60分及格到細項評定六成以上通過為及格
4. 從一次評定到檔案、演示與整體表現評定
5. 從各自評分平均到共同評定
6. 共同評定、機構審查、師培決定
7. 學生作業繳交、批閱屬教學專業，非由平臺規範
8. 平臺提供成績評定操作的便易性

### 指導/輔導教師如何取得帳號密碼

由單位承辦人(師培承辦人/實習機構承辦人)將當學期指導實習學生之教師名單匯入平臺，平臺系統將Email帳號密碼至您的信箱，即可登入。(垃圾信件須查看)

**注意：帳號會是您熟悉的信箱，密碼隨機一組，登入即可進入修改。**

### 名詞認知

**【輔導】**教師：實習學校輔導老師。

**【指導】**教師：師培大學教授。

資訊網在手，實習不用愁

<https://eii.ncue.edu.tw>

全國教育實習資訊平臺 ∞ Educational Internship Information

廣告



## 教育實習成績評定 實習指導教師如何評定成績



## 全國教育實習資訊平臺

辦理單位：國立彰化師範大學

聯絡電話：(04)7232105 分機 1159、1155



## 新制教育實習成績評定摘要

1. 原百分制改為評量等第制(優、通、待)
2. 細項評定六成以上通過為及格
3. 共同評定、機構審查、師培決定
4. 第三方參與教學演示評定

## 如何取得帳號

單位承辦人上傳教師資料後，  
直接至您的信箱收信即可登入

※注意※

- 垃圾信件須查看
- 密碼預設系統隨機產生，  
登入即可修改



# 全國教育實習資訊平臺

辦理單位：國立彰化師範大學

聯絡電話：(04)7232105 分機 1159、1155









## 整體表現評量表（中等學校師資類科）

### 一、基本資料

實習學生姓名：\_\_\_\_\_ 實習機構名稱：\_\_\_\_\_ 原師資培育之大學：\_\_\_\_\_

### 二、評量項目

A.課程設計與教學	細項指標(請依據教學演示以及平時課程設計與教學表現評量之。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 依課程綱要及學習目標研擬教學計畫。			
	A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法與教材。			
	A-1-3 設計多元、適切的評量方式。			
A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 熟悉任教科目或領域之專門知識。			
	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。			
	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。			
	A-2-4 適時歸納與引導重要概念或重點。			
	A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。			
A-3 適切實施學習評量	A-3-1 適時運用評量方式，了解學生的學習狀況。			
	A-3-2 與學生共同檢討評量成果，從中了解學生學習困難，並給予回饋與指導。			
	A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。			
B.班級經營與輔導	細項指標(請依據實習學生平時班級經營、和學生互動以及了解和參與學校行政活動表現評量之。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
B-1 輔導個別學生	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。			
	B-1-2 了解學生次文化及其特性，並能適切的加以輔導。			
	B-1-3 察覺學生的異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。			
B-2 建立有助於學習的情境	B-2-1 參與班級空間規劃與學習環境安排，及營造正向支持的班級氛圍。			
	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。			
B-3 積極參與班級親師生活動	B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並願意協助處理班務。			
	B-3-2 了解親師座談會的流程與規劃方式。			
	B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。			

C.專業精進與服務	細項指標(請依據實習學生的反思、學習態度、完成各種活動情形、參與學校活動等平時觀察為主、實習學生出缺席情形。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
C-1 認識並支援學校行政	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容。			
	C-1-2 了解學校活動與行政程序。			
	C-1-3 協助支援學校行政工作。			
C-2 累積專業知能與自信	C-2-1 了解教育時事與議題。			
	C-2-2 觀摩與學習其他教師的教學技巧與經驗。			
	C-2-3 參與研習，並適切應用研習或研究成果於教育工作。			
C-3 遵守教育專業倫理與規範	C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。			
	C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。			
C-4 熱忱投入教職工作	C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。			
	C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。			
細項指標勾選數量				

### 三、實習學生實習總成績

及格  不及格

(細項指標數量應達總數之六成「通過」以上為及格，中等學校師資類科應超過(含)18項)

### 四、整體表現建議

請就實習學生優良、通過、待改進之處加以簡要說明即可。

(一) 實習學生優良之處

(二) 實習學生表現概況

(三) 實習學生待改進之處或建議

備註：

本表僅供參閱，實際評量表以教育部「全國教育實習資訊平臺」(<https://eii.ncue.edu.tw/index.aspx>) 線上內容為主。



## 整體表現評量表（特殊教育師資類科）

### 一、基本資料

實習學生姓名：\_\_\_\_\_ 實習機構名稱：\_\_\_\_\_ 原師資培育之大學：\_\_\_\_\_

### 二、評量項目

A.課程設計與教學	細項指標(請依據教學演示以及平時課程設計與教學表現評量之。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 在教師指導下，依照學生需求以及課程綱要擬定個別化教育計畫或個別輔導計畫。			
	A-1-2 依班級學生個別化教育計畫或個別輔導計畫之教育目標、課程綱要及學習目標研擬教學計畫。			
	A-1-3 依據學生特性及學習需求，選擇或設計適切的教材與評量方式。			
A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。			
	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。			
	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。			
	A-2-4 適時歸納與引導重要概念。			
	A-2-5 依學生學習特性和教材性質，運用適切的教學方法和策略。			
	A-2-6 提供符合學生生活經驗與多樣化的教學活動。			
A-3 適切實施學習評量	A-3-1 運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。			
	A-3-2 了解學生學習困難，並給予回饋與指導。			
	A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。			
B.班級經營與輔導	細項指標(請依據實習學生平時班級經營、和學生互動以及了解和參與學校行政活動表現評量之。)	評量等第		
B-1 輔導個別學生	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。			
	B-1-2 了解學生身心發展情形與個別差異，並給予適當的協助和輔導。			
	B-1-3 察覺學生的不適當行為，協助處理偶發狀況，並了解通報流程。			
B-2 建立有助於學習的情境	B-2-1 參與班級空間規劃與學習環境安排，及營造正向支持的班級氛圍。			
	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。			
B-3 積極參與班級親師生活動	B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並協助處理班務。			
	B-3-2 了解個別化教育計畫/個別輔導計畫會議、親師座談會的流程與規劃方式。			
	B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。			

C.專業精進與服務	細項指標 (請依據實習學生的反思、學習態度、完成各種活動情形、參與學校活動等平時觀察為主、實習學生出缺席情形)	評量等第		
		優良	通過	待改進
C-1 認識並支援學校行政	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容，及其與特殊教育之關聯。			
	C-1-2 了解鑑定評量工作內容與流程（如篩選、鑑定流程、轉介前介入等）。			
	C-1-3 協助支援學校行政工作。			
C-2 累積專業知能與自信	C-2-1 關心教育時事與議題。			
	C-2-2 主動學習教學輔導相關技巧與經驗。			
	C-2-3 參與研習，適切應用研習或研究成果於教育工作。			
C-3 遵守教育專業倫理與規範	C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。			
	C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。			
C-4 熱忱投入教職工作	C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。			
	C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。			
細項指標勾選數量				

### 三、實習學生實習總成績

及格  不及格

(細項指標數量應達總數之六成「通過」以上為及格，特殊教育師資類科應超過(含)18項)

### 四、整體表現建議

請就實習學生優良、通過、待改進之處加以簡要說明即可。

(一) 實習學生優良之處

--

(二) 實習學生表現概況

--

(三) 實習學生待改進之處或建議

--

備註：

本表僅供參閱，實際評量表以教育部「全國教育實習資訊平臺」(<https://eii.ncue.edu.tw/index.aspx>) 線上內容為主。

## 整體表現評量表（國民小學師資類科）

### 一、基本資料

實習學生姓名：\_\_\_\_\_ 實習機構名稱：\_\_\_\_\_ 原師資培育之大學：\_\_\_\_\_

### 二、評量項目

A.課程設計與教學	細項指標(請依據教學演示以及平時課程設計與教學表現評量之。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 依課程綱要及教學目標研擬教學計畫。			
	A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法。			
	A-1-3 設計多元、適切的評量方式。			
A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。			
	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。			
	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。			
	A-2-4 適時歸納與引導重要概念。			
	A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。			
A-3 適切實施學習評量	A-3-1 適切運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。			
	A-3-2 根據評量結果，給予學生適度的回饋與指導。			
	A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。			
B.班級經營與輔導	細項指標(請依據實習學生平時班級經營、和學生互動以及了解和參與學校行政活動表現評量之。)	評量等第		
B-1 輔導個別學生	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。			
	B-1-2 了解學生身心發展情形與個別差異，並給予適當的協助和輔導。			
	B-1-3 察覺學生的異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。			
B-2 建立有助於學習的情境	B-2-1 了解班級布置原則，並協助教師或學生布置適當的學習環境，及營造正向支持的班級氛圍。			
	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。			
B-3 積極參與班級親師生活動	B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並願意協助處理班務。			
	B-3-2 了解親師座談會的流程與規劃方式。			
	B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。			

C.專業精進與服務	細項指標(請依據實習學生的反思、學習態度、完成各種活動情形、參與學校活動等平時觀察為主、實習學生出缺席情形。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
C-1 認識並支援學校行政	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容。			
	C-1-2 了解學校活動與行政程序。			
	C-1-3 協助支援學校行政工作。			
C-2 累積專業知能與自信	C-2-1 了解教育時事與議題。			
	C-2-2 觀摩與學習其他教師的教學技巧與經驗。			
	C-2-3 參與研習，並適切應用研習或研究成果於教育工作。			
C-3 遵守教育專業倫理與規範	C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。			
	C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。			
C-4 熱忱投入教職工作	C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。			
	C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。			
細項指標勾選數量				

### 三、實習學生實習總成績

及格  不及格

(細項指標數量應達總數之六成「通過」以上為及格，國民小學師資類科應超過(含)18項)

### 四、整體表現建議

請就實習學生優良、通過、待改進之處加以簡要說明即可。

(一) 實習學生優良之處

(二) 實習學生表現概況

(三) 實習學生待改進之處或建議

備註：

本表僅供參閱，實際評量表以教育部「全國教育實習資訊平臺」(<https://eii.ncue.edu.tw/index.aspx>) 線上內容為主。