

教育實習表單 及文件繳交說明

國立成功大學師資培育中心

簽到表

國立成功大學 108 學年度第 2 學期實習學生第 5 次返校研習暨分科座談會

實習學生簽到(退)表

中華民國 109 年 6 月 19 日 9:00-13:30

- 午餐
 - 簽到時請務必填寫葷、素
- 座談記錄輪值
 - 打勾為當次返校負責記錄的同學
 - 如有請假，同組同學自行私下協調

序號	科別	姓名	午餐	座談紀錄輪值	簽到	簽退欄	實習指導老師
1	國文科	陳清揚	葷				蘇敏逸
2	國文科	李沛鈴	素				黃聖松
3	英文科	胡之愛	葷				李惠琦
4	國文科	施茹萍	葷				仇小屏
5	公民與社會科	巴舒庭	葷				林姿妤

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

分科晤談時間、地點彙整表

108 學年度第 2 學期實習學生第 5 次返校座談

各分科晤談時間、地點彙整表

109.06.19

- 確認時間
- 確認地點
- 確認老師的午餐

※中午簽退時，請負責分科座談紀錄同學，領取分科座談紀錄表，協助實習指導老師領午餐，打「X」不用領。
※代領便當同學，請於老師的簽到欄位簽上自己的名字，並註明(代)。

序	科別	所屬系所	實習指導教師	晤談時間、地點	午餐
1	國文科	中文系	蘇敏逸	12:10 師培中心教室	葷
2	國文科	中文系	黃聖松	12:10 師培中心教室	素
3	英文科	外文系	李惠琦	14:10 修齊大樓 26601 室	葷
4	國文科	中文系	仇小屏	15:00 仇老師研究室	X
5	公民科	經濟系	林姿妤	請實習同學與老師 mail 聯繫	X

實習報到確認單

使用時機	至實習學校報到後
繳交時間	請至實習學校報到後一週內
繳交方式	郵寄、自行送回、請他人代送
說明	<ol style="list-style-type: none"> 繳交前，須先請實習學校教務主任、校長(或校長授權代簽人)核章 如需辦理保留學籍、助學貸款緩繳或兵役緩徵等事宜，請主動告知申請影本

國立成功大學
學年度第 學期實習學生報到確認單

姓 名		出生日期	
畢業系所		身分證字號	
實習學校		實習科別	
永久住址		永久電話	
聯絡地址		聯絡電話	
E-mail		行動電話	
教育實習報到日期	年 月 日 <small>如有緩報到情形，請務必檢附教育課核准公文。</small>	實習起訖時間	年 月 1日至 年 月 31日
實習學校教務主任核章	<input type="checkbox"/> 確認實習學生已至貴校完成報到(確認請打勾)	實習學校校長核章	
中 華 民 國 年 月 日			

國立成功大學 師培中心承辦人核章：_____ 國立成功大學 師培中心戳章：_____

備註：1.本表請實習學生(教師)於報到後一週內寄回(或送回)成大師資培育中心(701臺南市大學路1號 國立成功大學師資培育中心)。
聯絡電話：(06) 2757575 轉 50147，廖先生。
2.如需辦理「保留學籍」、「助學貸款緩繳」或「兵役緩徵」等事宜，請至本校師培中心申請影印本備用。

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

分科座談紀錄表

使用時機	實習期間，每次與成大實習指導老師座談時
繳交時間	每次座談結束後，最遲實習結束前
繳交方式	郵寄、自行送回、請他人代送
說明	<ol style="list-style-type: none"> 此表是紀錄與本校實習指導老師分科座談的分組紀錄（即以老師為單位，1組1張，由該組同學輪流紀錄），而不是紀錄返校研習的內容 請與會老師及同學需於背面的簽到表簽名

國立成功大學____學年度第____學期
實習學生返校研習暨第____次分科座談紀錄表

科別：_____科 座談日期：____年____月____日

請詳實記載座談重點：(最少 200 字)

(正面)

* 本表如不敷使用，請自行翻印。本表填畢後，請儘速送交研習培育中心存查。
* 無列表如實面，請實際參與人員確實簽名。

<small>紀錄人簽名</small>	<small>實習指導老師簽名</small>	<small>研習中心主任簽名</small>	<small>研習中心主任簽名</small>
<small>日期：_____</small>	<small>日期：_____</small>	<small>日期：_____</small>	<small>日期：_____</small>

104.3.23 版

國立成功大學____學年度第____學期
實習學生返校研習暨第____次分科座談簽到表

科別：_____科 座談日期：____年____月____日

職稱	簽名
實習指導老師	
實習學生	

(背面)

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

打工/兼差申請表

使用時機	如需在 <u>實習學校以外</u> 的地方打工/兼差
繳交時間	實習期間任何時候，且需於打工/兼差開始工作前
繳交方式	郵寄、自行送回、請他人代送
說明	<ol style="list-style-type: none"> 若在<u>實習學校校內</u>從事的任何教學活動（包含代課、社團活動指導等），請至全國教育實習資訊平台網站→「申請教學活動」網頁線上申請 全國教育實習資訊平台網站網址：https://eii.ncue.edu.tw

國立成功大學教育實習學生打工/兼差申請表					
姓名		性別			
實習學校		實習科別			
教育實習起迄時間	學年度第 學期， 年 月 日至 年 月 日				
聯絡電話		E-mail			
打工/兼差明細：					
類別	日期	起迄時間	工作內容(簡述)	地點	主管/負責人簽名
<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 補救教學 <input type="checkbox"/> 打工 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 補救教學 <input type="checkbox"/> 打工 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 補救教學 <input type="checkbox"/> 打工 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
切結書					
本人擬於修習半年全時教育實習期間打工/兼差，本人謹遵教育部之規定，不因打工/兼差影響半年全時教育實習歷程（包含課程準備、參與教育實習機構所辦之各項活動等），如有違反相關規定，本人願負一切責任，無異議取消教育實習資格，日後教育實習相關事宜亦將自行負責，特此聲明。					
立書人：_____ (簽章)					
切結日期：民國 年 月 日					
國立成功大學					
實習學校		實習指導教師		師培中心承辦人	
實習輔導教師		實習指導教師		師培中心主任	
審核日期： 年 月 日		審核日期： 年 月 日		審核日期： 年 月 日	

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

實習學生請假單

使用時機	無法參加本校辦理之返校研習、分科座談、出國
繳交時間	返校研習前、分科座談前、出國前
繳交方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 郵寄、自行送回、請他人代送 2. 若來不及繳交，請先掃描以email傳送，紙本需補繳
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若需出境(出國)，除向實習學校請假外，仍需填寫本表送本中心核備。 2. 若不是返校研習、分科座談及出國等因素要請假，無須填寫本表，應向實習學校請假，准假權責為實習學校，請依實習學校規定辦理。

國立成功大學教育實習學生請假單

申請人		實習學校		科別	
假別： <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 喪假					
事由：					
時間：自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止，共【 】日					
請假課程： <input type="checkbox"/> 返校研習 <input type="checkbox"/> 返校分科座談 <input type="checkbox"/> 實習學校教育實習課程：_____					
證明文件：					

准 假 權 責	實習輔導老師	實習學校教務主任 <small>(或實習業務承辦單位主管)</small>	公假、出境	
			實習學校校長	師資培育中心主任

說明：

- 1、請假須於當天實習前聯絡實習輔導老師並辦理請假手續。
- 2、返校研習及分科座談欲請假者，應事先填寫本單，或於請假最後一日起算3日內，依准假權責規定陳核後，檢附相關證明文件(影本亦可)，向本校師資培育中心辦理請假。
- 3、因重病或重大事故無法親自辦理時，得以電話、書信或委託人於規定日期內先向師資培育中心報備，事後補辦請假手續。
- 4、公假、申請出境，尚須經實習學校校長、師資培育中心主任核准。
- 5、請假8小時以1日計算，應請而未請假者，以2倍計算。

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

實習任務表件

- 繳交方式：一律上傳至「全國教育實習資訊平台」
- 繳交截止日：第1學期12月31日、第2學期6月30日
- 實習計畫書被分類在「教學實習」項下
- 教學實習項下「教學演示」3次：需包含正式公開教學演示

實習歷程檔案

- 概略來說，實習歷程檔案就是所有「實習任務表件」經過整理、包裝後的作品
- 強烈建議，無論行政、導師、教學實習，都要有「省思」。

巡迴輔導紀錄表

使用時機	本校實習指導老師至實習學校輔導
繳交時間	輔導結束後，最遲： <ul style="list-style-type: none"> 第1學期：12月31日前 第2學期：6月30日前
繳交方式	郵寄、自行送回、請他人代送
說明	<ol style="list-style-type: none"> 每學期每位學生應有2次輔導紀錄。 本校實習指導老師至實習學校輔導前，請先協助老師列印此表。 若實習學校在原台南縣地區或台南以外縣市，請老師先行至本校行政e化系統辦理差假。

國立成功大學師資培育中心教育實習巡迴輔導紀錄表

實習學校	請勾選 <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2 次巡迴輔導
巡迴輔導日期	年 月 日(星期)：時間：_____~_____
實習指導教師簽名	實習學生姓名
缺勤狀況 (公假無需記錄)	<p style="color: red; font-size: small;">請協助向實習機構填載至此次巡迴輔導之累計時數，累計每滿8小時以1日計算，若總缺勤日數已達40日者，請務必立即通報本校師資培育中心。</p> 事假：_____日_____小時，病假：_____日_____小時。 其他假別：_____日_____小時。 應請假而未請假：_____日_____小時。
巡迴輔導紀錄	
教學實習 <small>教育部規定：應為專任教師基本教學時數六分之一以上二分之一以下。</small>	
行政實習 <small>教育部規定：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以求、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。</small>	
導務實習 <small>教育部規定：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，並以求、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。</small>	
實習學校或其他特殊狀況	

註：1.請實習指導教師就與實習學生、實習輔導教師及實習學校相關單位所討論之問題做摘要性記錄，填寫乙份巡迴輔導紀錄表。
 2.本表如不敷使用可自行影印，或至本中心網頁下載，並請於巡迴輔導後一週內送交師培中心彙整。
 3.本學期巡迴輔導補助結算日期**第一學期為12月30日**、**第二學期為6月30日**，請配合如期繳回。
 4.如有任何問題，可電洽承辦人廖先生（校內分機：50147）。

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

實習輔導教師調查表

- 每間實習學校只會繳交1份。
- 若實習學校有2位以上成大的實習同學，請統一寫在一份，不敷填寫自行增列。
- 為確保實習輔導品質，依教育部規定：
 - 實習學校實習輔導教師每人每學期以輔導實習學生1人為限，且應具有3年以上教學年資之「編制內」專任教師。
 - 也就是說，你的行政、教學、導師實習的實習輔導教師，只會輔導你1個人，不會再輔導成大或別校其他實習同學。
- 但是，如果某A老師同時輔導你教學實習和導師實習，這是可以的。

國立成功大學師資培育中心—學年度第__學期實習輔導教師調查表

實習學校全銜：

序號	成大實習學生姓名	職稱	教師姓名	教學年資	簡歷	主要任教科目	輔導類別	核發指導費請打勾(註2)
範例	魏英路	主任	艾錦培	15.5年	1.擔任教學組長2年。 2.擔任導師職務7年。 3.獲得教學卓越獎。	國文	<input checked="" type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	Y
		教師	李大仁	10年	擔任導師職務7年。	英文	<input type="checkbox"/> 行政實習 <input checked="" type="checkbox"/> 教學實習 <input checked="" type="checkbox"/> 導師實習	Y
							<input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	
							<input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	
							<input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	
							<input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	
							<input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師實習	

實習學校承辦人檢章	實習學校教務主任檢章 上述名單均符合實習輔導教師遴選規定(註1)。(檢章表不填)	實習學校校長檢章
簽核日期： 年 月 日	簽核日期： 年 月 日	簽核日期： 年 月 日

備註：
1、依據教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」規定，實習機構遴選之實習輔導教師，**每人每學期以輔導實習學生1人為限**，且應具有3年以上教學年資之**「編制內」**專任教師，並符合下列條件之一：(1)能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。(2)對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。(3)了解教育實習機構行政事務。
2、自107學年度第2學期起，依據教育部落實教育實習輔導工作實施要點補助實習機構之補助款，由本校直接撥發予實習機構之實習輔導教師，**並實習輔導教師指導費說明：每位實習學生至多3位實習輔導教師指導費提單，每輔導一位2,000元，如同時輔導多種輔導類別(例如：教學實習、導師實習)，則可連續向家指導費。**
3、如上表不夠填寫，請自行增列。本表填妥並檢章後，正本俾盡備實習學生送本校師資培育中心。
4、承辦人：廖先生，聯絡電話：06-2757575分機50147，E-mail：e9911003@email.ncku.edu.tw

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準

繳交表件

實習學生	<p>應繳</p> <ul style="list-style-type: none">• 實習報到確認單• 分科座談紀錄表(5份)• 實習任務表件(線上繳交)• 實習歷程檔案(1份)• 巡迴輔導紀錄表(至少2份)(請與實習指導老師確認由誰繳交)• 實習輔導教師調查表• 實習輔導教師指導費綜合所得稅收據 <p>選繳</p> <ul style="list-style-type: none">• 打工/兼差申請表• 實習學生請假單
本校 實習指導老師	<ul style="list-style-type: none">• 巡迴輔導紀錄表(至少2份)
實習學校 實習輔導老師	<ul style="list-style-type: none">• 實習輔導教師指導費綜合所得稅收據(由實習學生代繳)

實際表單可能與本簡報截圖略有不同，請以實際表單為準