

國立成功大學師資培育中心工作群召集人職責分工

111.06.13 110 學年度第 2 學期第 6 次中心會議修正通過

111.08.11 教務長第 1110201690 號簽核定

一、依據國立成功大學師資培育中心（以下簡稱本中心）設置辦法第四點聘請工作群召集人（原稱「輔導老師」）。

二、本中心聘請四位工作群召集人，分別負責招生與課程、實習輔導、就業輔導與地方教育輔導等業務；並於學年初共同訂定各項重要活動，學期中須參與相關之業務會議。

三、主要職責與分工如下：

（一）招生與課程工作群召集人：

- 1、負責師資生招生甄試。
- 2、擔任本中心課程委員會委員，負責規劃修訂教育專業課程及專門課程、開設教育專業課程等事宜
- 3、負責審核師資生教育專業課程與專門課程修畢學分。
- 4、協助教育學程評鑑事宜。
- 5、擔任「國立成功大學核發合格教師證書教師資格審查委員會」當然委員，參與相關會議。
- 6、其他臨時交辦事項。

（二）實習輔導工作群召集人：

- 1、擬定並執行教育實習計畫，落實實習輔導工作。
- 2、至中等學校辦理簽約（簽訂教育實習機構），並與其建立良好的關係。
- 3、出席各項教育實習會議，解答教育實習相關問題。
- 4、負責辦理返校座談或教育實習相關研討會事宜。
- 5、協助教育學程評鑑事宜。
- 6、發行教育輔導刊物，增進本校與簽約學校及實習教師等互動溝通。
- 7、擔任「國立成功大學核發合格教師證書教師資格審查委員會」當然委員，參與相關會議。
- 8、擔任中心「教育實習績優獎評選小組委員」當然委員，參與相關會議。
- 9、其他臨時交辦事項。

（三）就業輔導工作群召集人：

- 1、審核師資生修畢師資職前教育資格及相關學分。
- 2、輔導師資生參加教師資格檢定考試與教師甄試。
- 3、擔任「國立成功大學核發合格教師證書教師資格審查委員會」當然委員，參與相關會議。
- 4、負責辦理未來教育趨勢增能及就業輔導相關活動事宜。
- 5、擔任中心「教育實習績優獎評選小組委員」當然委員，參與相關會議。
- 6、協助教育學程評鑑事宜。
- 7、其他臨時交辦事項。

（四）地方教育輔導工作群召集人：

- 1、擬定並執行輔導區地方教育輔導及教師在職進修計畫。
- 2、協助至中等學校辦理簽約（簽訂教育實習機構），並與其建立良好的關係。
- 3、出席各項地方教育輔導及教師在職進修會議，解答相關問題。
- 4、協助辦理返校座談或相關研討會事宜。

5、協助教育學程評鑑事宜。

6、辦理實習輔導教師、實習指導教師等相關進修研習，提高教師專業知能。

7、擔任「國立成功大學核發合格教師證書教師資格審查委員會」當然委員，參與相關會議。

8、其他臨時交辦事項。

四、輔導教師除負責上述所屬業務外，應視需要支援本中心之相關業務。

五、實習輔導工作群與地方教育輔導工作群召集人每週得減授鐘點兩小時，並得報支到校輔導交通費，經費由教育實習輔導費項下支付。

招生與課程工作群與就業輔導工作群召集人每週得減授鐘點一小時。

六、本職責分工經本中心會議審議通過，陳請教務長核定後實施，修正時亦同。