

國立臺中教育大學教育實習課程輔導計畫

100 年 10 月 13 日師資培育暨就業輔導中心 100 學年度第 1 學期第 2 次中心會議通過

103 年 1 月 6 日師資培育暨就業輔導處 102 學年度第 1 學期第 5 次處務會議通過

103 年 11 月 10 日師資培育暨就業輔導處 103 學年度第 1 學期第 4 次處務會議通過

一、依據

- (一) 師資培育法施行細則第三條第四款、第十一條。
- (二) 國立台中教育大學教育實習課程實施要點第八、十二、二十七、三十四點。

二、目標

- (一) 引導實習學生體驗及洞察學校教育之實務運作，證驗教育理論。
- (二) 提升實習學生省思、探究與解決問題的能力。
- (三) 促進實習學生各學習領域的教學能力。
- (四) 強化實習學生班級經營及學生輔導能力。
- (五) 增進實習學生表達及人際溝通能力。

三、輔導對象

適用九十二年八月一日以後入學，並於本校修習師資培育課程之學生。

四、輔導方式

(一) 教育實習職前講習

每年五月份進行教育實習課程實施前講習，主要內容包括：實習學生的權利與義務、人際關係、教學儀態、教育實習課程評量等。

(二) 教育實習機構平時輔導

實習學生須配合教育實習機構全時之作息，接受「教育實習輔導小組」之平時輔導。教育實習機構「教育實習輔導小組」之成員，包含校(園)長、主任、實習輔導教師(導師)及相關學習領域輔導教師(科任教師)。

在見習部份，重在指導實習學生觀摩輔導教師之教學技巧、教學方法或教學策略；並由輔導教師與實習學生討論所觀察到的教學問題或困惑。

在教學部份，重在輔導實習學生教學活動設計，協助解決教學問題，進而提升其教學能力與改進班級經營策略。

(三) 教育實習指導教師定期輔導與到校巡迴輔導

1. 本校各班指導教師，安排實習學生返校（或指定適當地點）參加定期輔導（以每月一次，每次以四小時為原則），必要時由師資培育暨就業輔導處安排集體返校輔導。
2. 教育實習指導教師，應規劃巡迴訪視時程，前往實習學校觀察實習學生之教學演示，指導實習學生教學問題；並與實習學校「實習輔導小組」接洽教育實習課程相關問題。

(四) 通訊與諮詢輔導

1. 實習學生和實習指導教師之間，根據需要互相進行通訊聯繫（電話、信件或電子郵件），以便指導教師隨時進行實習情形之瞭解與輔導。
2. 編輯「新制教育實習課程通訊」（包含教育實習課程簡訊、教育實習疑難問答、法令宣導、教育實習心得、教師甄試消息與經驗分享……），每月刊登於師資培育暨就業輔導處網頁供全體實習學生參閱，做為實習學生與本校溝通的橋樑。
3. 透過專線電話、傳真電話、電子郵件信箱，提供實習學生教育實習相關問題之諮詢。

(五) 定期返校輔導及研習活動

實習學生於實習期間，除參加直轄市政府教育局、縣(市)政府、教育實習機構及教師研習進修機構辦理之研習活動外，由本校規劃相關教學、班級經營及教師甄試等研習活動。

五、實習內容

實習的內容分為教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習活動等。實習進程採循序漸進方式，由見習教學、協助教學，進而試教、校內觀摩教學演示。

(一) 教學實習方面

1. 分階段試教不同的科目或學習領域，從見習開始，逐漸試教完整的單元。
2. 實習學生在見習階段，一方面進行觀摩學習，一方面協助實習輔導教師指導學童討論活動、製作教具、批改作業、作業指導等。在試教階段，則在輔導教師之輔導下進行教學演示，逐漸修正教學過程與方法。

(二) 導師(級務)實習方面

1. 實習學生必須紀錄實習輔導教師之班級經營策略，撰寫實習心得報告。
2. 實習學生在輔導教師之協助下安排班級活動，進行班級整潔活動、早自修活動、上下課秩序、課間活動、午間活動、輔導個別學童、處理偶發事件等，以增進班級經營能力。

(三) 行政實習方面

實習學生於實習學校校(園)長、處室主任與組長之指導下，見習、協助處理實習機構教務、訓導、總務、輔導等各項行政工作。

(四) 定期返校輔導與研習活動方面

本校於教育實習期初辦理全體實習學生返校座談，各班另由指導教師自行辦理班級返校輔導或於實習學生實習所在縣市另擇適當地點辦理輔導，討論實習相關問題暨疑難諮詢。實習學生亦應積極就近參加各縣市政府、教育實習機構所辦理之相關教學研習。

六、實習進程

實習學生各階段教育實習之安排，以符合實習學生專業學習歷程為原則，由準備→見習觀摩→構思→行動體驗→展現能力等學習歷程中，逐漸培養為人師表應具備之專業素養與知能。

(一) 國民小學普通班教育實習內容進程表(進程表供輔導教師參考，實際實習進度由輔導教師依照實際情況微調)

| 現 | 行 | 條 | 文 |
|---|--------------|-------------|---|
| 階 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 | |

| 現 | 行 | 條 | 文 |
|------------------|--|--|---|
| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 | |
| 九月至十月 (二月至三月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩實習輔導教師任教科目之教學技巧、教室布置及班級經營。 2. 擔任實習輔導教師之教學助理。 3. 協助實習輔導教師批閱作業。 4. 實習學生在實習輔導小組之規劃下，分時段(同時或依序)見習各科優秀教師之教學(先觀摩、協助教學，最後實際教學)。 5. 十月(三月)起安排每週二至四節教學(80分至160分鐘)。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 開學後見習導護工作。 2. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作，但不直接負責工作(同一階段以實習一處室行政為原則，可依教務、訓導、總務、輔導之順序分階段實習)。參加校內外教師進修活動。 3. 每個月參加定期輔導或研習。 | |
| 十一月 (四月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助實習輔導教師班級經營。 2. 在實習輔導教師之安排下，觀摩其他科或他班教師之教學。 3. 在實習輔導教師之指導下，擔任每週四至六節(160至240分鐘)之教學或某科全單元之教學。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導護工作。 2. 分配擔任每處室的行政助理，協助辦理行政工作。 3. 參加校內外教師進修活動。 4. 每個月參加定期輔導或研習。 | |
| 十二月 (五月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在實習輔導教師之指導下，擔任每週六至八節(240至320分鐘)之教學。 2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作。 3. 擔任校內教學觀摩會之教學演示者 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導護工作。 2. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。 3. 參加校內外教師進修活動。 4. 每個月參加定期輔導或研習。 | |
| 一月 (六月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在實習輔導教師之指導下，每週擔任不超過十節(400分鐘)之教學。 2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。 2. 參加校內外教師進修活動。 3. 每個月參加定期輔導或研習。 | |

(二) 國民小學特殊教育教育實習內容進程表(進程表供輔導

教師參考，實際實習進度由輔導教師依照實際情況微調)

| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 |
|------------------|---|---|
| 八月 (二月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識特殊教育實習機構(特色、學校文化、社區環境、特殊學生現況)。 2. 熟悉特殊教育實習機構各項特教教學資源。 3. 認識實習輔導教師及輔導小組成員。 4. 研擬教育實習計畫，於八月(二月)中旬繳交各班指導教師。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解與特教相關各處室業務及其办理流程。 2. 參加新進教師職前講習與相關研習活動。 3. 與特教相關專業人員連絡相關服務事宜。 |
| 九月至十月 (二月至三月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩實習輔導教師任教領域之教學及班級經營技巧。 2. 擔任實習輔導教師之教學助理。 3. 協助實習輔導教師批閱作業。 4. 實習學生在輔導小組之規劃下，分時段(同時或依序)見習各領域優秀教師之教學(先觀摩、協助教學，最後實際教學)。 5. 十月(三月)起安排每週二至四節教學(80分至160分鐘)暨教材編輯。 6. 特殊學生個案輔導。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 開學後見習導護工作。 2. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作，但不直接負責工作(同一階段以實習一處室行政為原則，可依教務、訓導、總務、輔導之順序分階段實習)。 3. 參加個別化教育計畫(IEP)會議。 4. 參加校內外教師進修活動。 5. 每個月參加定期輔導或研習。 |
| 十一月 (四月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助實習輔導教師班級經營及特殊學生個案評量。 2. 在實習輔導教師之安排下，觀摩其他領域或他班教師之教學。 3. 在實習輔導教師之指導下，擔任每週四至六節(160至240分鐘)之教學或某科全單元之教學，暨相關教材編輯。 4. 特殊學生個案輔導。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導護工作。 2. 分配擔任每處室的行政助理，協助辦理行政工作。 3. 參加校內外教師進修活動。 4. 每個月參加定期輔導或研習。 |
| 十二月 (五月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在實習輔導教師之指導下，擔任每週六至八節(240至320分鐘)之教學暨相關教材編輯。 2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導護工作。 2. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。 3. 參加校內外教師進修活動。 4. 每個月參加定期輔導或研習。 |

| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 |
|-------------------------|---|--|
| （ 一月 （ 六月 ） | 3. 特殊學生個案輔導。 1. 在實習輔導教師之指導下，每週擔任不超過十節（400分鐘）之教學暨相關教材編輯。 2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作。 3. 擔任校內教學觀摩會之教學演示者。 4. 特殊學生個案輔導。 | 1. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。 2. 參加校內外教師進修活動。 3. 每個月參加定期輔導或研習。 4. 參加個別化教育計劃(IEP)檢討。 |
| （ 七月 ） | 在實習輔導教師之指導下，處理期末班級成績、學籍工作。 | 1. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。 2. 參加校內外教師進修活動 |

(三) 幼兒園教育實習內容進程表 (進程表供輔導教師參考，實際實習進度由輔導教師依照實際情況微調)

| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 |
|--------------------|---|---|
| 八月 （ 二月 ） | 1. 認識特約實習幼稚園之教育理念、園務發展計畫、課程與教學特色、教學設備與教具、教學資源、情境佈置、教學計畫、教學相關表冊、行事曆、作息表等。 2. 熟悉各種教學設備之使用方法。 3. 學習教室情境佈置技巧。 4. 了解社區文化及當地人文特色。 5. 了解與家長溝通合作的方式及各項親職教育活動記錄。 6. 研擬教育實習計畫，於八月（二月）中旬繳交各班指導教師。 | 1. 認識教務、保育、文書及總務等各組之業務及工作流程。 2. 閱讀相關人事規定及辦法。 |
| 九月至 | 1. 觀摩教學計畫、行事曆之擬訂、出席教學相關會議及研習會。 2. 學習教材教具之準備及製作、熟 | 1. 觀摩教務、保育、文書及總務等各組如何擬訂年度工作計畫和行事曆。協助實習輔導教師辦理 |

| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 |
|--------------------|---|--|
| 十月 (二月至三月) | <p>練各項教學設備之使用方法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 熟悉班級作息時間及幼兒生活常規。 4. 觀摩幼兒學習環境之規畫。 5. 閱讀幼兒基本資料、了解幼兒個人學習、生活及行為相關資料及家庭背景。 6. 觀摩親職教育活動計畫之擬訂與辦理情形。 7. 十月(三月)起在實習輔導教師現場指導下，每週以擔任160分鐘教學為原則。 | <p>註冊相關事宜。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 列席園內各項會議。 3. 參加各單位辦理之教師研習活動。 4. 參加實習指導教師之定期輔導與研習會。 |
| 十一月至十二月 (四月至五月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 向實習輔導教師學習照顧幼兒飲食、睡眠及健康、安全之維護，並參與工作。 2. 學習實習輔導教師照顧幼兒之立即需要。 3. 向實習輔導教師建立幼兒之生活常規，並參與工作。 4. 觀摩並學習實習輔導教師對幼兒生活及行為之輔導，並參與工作。 5. 向實習輔導教師學習規畫與佈置學習環境，並參與工作。 6. 協助實習輔導教師觀察與記錄幼兒學習情形。 7. 在實習輔導教師現場指導下，每週以擔任160分鐘教學為原則。 8. 觀摩與學習實習輔導教師之親師溝通技巧。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩與學習實習輔導教師辦理行政工作。 2. 學習並參與園方辦理教學及親職教育之相關活動。 3. 觀摩與學習實習輔導教師建立及管理幼兒之各項資料。 4. 參加各單位辦理之教師研習活動。 5. 參加實習指導教師之定期輔導與研習會。 |
| 一月 (六月) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在實習輔導教師現場指導下，每週以擔任320分鐘教學為原則。 2. 規畫幼兒學習環境。 3. 在實習輔導教師現場指導下，維持幼兒的生活常規。 4. 照顧幼兒飲食、睡眠之日常需要及健康、安全之維護，並對幼兒生活及行為加以輔導。 5. 觀察與記錄幼兒之學習情形，以作為改進教學與親師溝通之依據。 6. 安排親師溝通與家長參與事宜。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 參與教保組的行政助理工作，並協助辦理相關活動。 2. 依園方安排參加園內會議。 3. 參加實習指導教師之定期輔導與研習會。 |

| 階段 | 教學實習與級務實習之進程 | 行政實習進程與研習活動 |
|------|--|----------------------------|
| | 7. 進行園內觀摩之教學演示，並邀請實習指導教師指導。 8. 依園方安排列席園內教學會議，並分享教學心得。 | |
| (七月) | 1. 與實習幼稚園進行教育實習之綜合座談。 2. 在實習輔導教師之指導下，處理暑期班級級務。 | 1. 辦理行政工作。 2. 參加暑期研習活動。 |

七、成績評量依照「國立臺中教育大學教育實習課程評量方式及實施原則」辦理。

八、實習學生教育實習課程成績不及格，得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。

九、實習學生因重大疾病或事故向教育實習機構請假時應提出證明，實習學生半年實習期間請假日數如下：

- (一) 事假：三個上班日。
- (二) 病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。
- (三) 婚假：十個上班日。
- (四) 娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- (五) 流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- (六) 喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

十、實習學生全勤者，其成績得酌予加分。請假日數超過十個上班日者，其實習成績不得超過八十分；請假日數超過二十個上班日者，其實習成績不得超過七十分。

十一、實習學生請假八小時以一日計算，應請而未請假者，以雙倍計算。

十二、請假超過四十個上班日者，應停止教育實習且不得申請退費。
前項停止教育實習學生重新參加教育實習者，得自行向本校重新申請教育實習及繳費。

十三、本計畫若有未盡事宜，依相關規定辦理。

十四、本計畫經師資培育暨就業輔導處會議通過後實施，修正時亦同。