

## 南臺科技大學實習學生教育實習計畫格式 【實習學生】

實習學生		填表日期	年 月 日
實習機構		實習類科	
一、學習事項：(簡要規劃各類之學習項目與目標)			
(一) 教學實習			
(二) 級務實習			
(三) 行政實習			
(四) 研習活動			
二、預定完成作業			
核閱者	簽名 (或蓋章)		
實習機構實習輔導教師			
實習機構教務(導)主任			
實習機構校長			
南臺科技大學實習指導教師			

※本表為參考格式，如不敷使用，請自行劃增欄位，電子檔請上傳至全國教育實習資訊平臺/實習檔案任務，紙本送請實習輔導教師及實習指導教師(授)批閱後自行存查，不需交回本校。

## 南臺科技大學實習學生教育實習計畫之進程參考範例

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"> <li>1. 認識教育實習機構（特色、學校文化、學生文化、社區環境）。</li> <li>2. 熟悉教育實習機構各項教學資源。</li> <li>3. 認識實習輔導教師及輔導小組成員。</li> <li>4. 研擬教育實習計畫，於八月（二月）中旬繳交各班實習指導教師。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解各處室業務及其办理流程。</li> <li>2. 參加新進教師職前講習與相關研習活動。</li> </ol>
九月至十月 (二月至三月)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 擔任實習輔導教師之教學助理。</li> <li>3. 協助實習輔導教師批閱作業。</li> <li>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）。</li> <li>5. 十月（三月）起安排每週二至四節教學（80分至160分鐘）。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開學後見習導護工作。</li> <li>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。</li> <li>3. 每個月參加定期輔導或研習。</li> </ol>
十一月 (四月)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助實習輔導教師班級經營。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助導護工作。</li> <li>2. 分配擔任每處室的行政助理，協助辦理行政工作。</li> <li>3. 參加校內外教師進修活動。</li> <li>4. 每個月參加定期輔導或研習。</li> </ol>
十二月 (五月)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作。</li> <li>3. 擔任校內教學觀摩會之教學演示者。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助導護工作。</li> <li>2. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。</li> <li>3. 參加校內外教師進修活動。</li> <li>4. 每個月參加定期輔導或研習。</li> </ol>
一月 (六月至七月)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 在實習輔導教師之指導下，處理級務工作、期末班級成績、學籍工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分配擔任某處室的行政助理，協助辦理行政工作。</li> <li>2. 參加校內外教師進修活動。</li> <li>3. 每個月參加定期輔導或研習。</li> </ol>

※本表僅供參考，實習學生得依各實習輔導機構實際情形予以調整。