

# 國立高雄師範大學實習教師教育實習內涵與歷程原則

## 壹、實習辦法之規定：

- 「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」中有關實習內涵與歷程者為：
1. 第十七條規定：實習教師應於實習開學後一個月內，與教育實習機構之實習輔導教師研商後，擬定實習計畫，其內容包括下列事項：(1)實習重點及目標，(2)主要實習活動及實習方式，(3)預定進度及完成期限。前項實習計畫經師資培育機構之實習指導教師認可後，由教育實習機構建檔列管，以作為實習輔導及評量之依據。
  2. 第十八條規定：實習教師之教育實習事項如下：(1)教學實習，(2)導師（級務）實習，(3)行政實習，(4)研習活動。實習期間以教學實習及導師（級務）實習為主，行政實習及研習活動為輔。
  3. 第十九條規定：在教育實習機構擔任實習導輔教師者，以合格教師為限。每位實習輔導教師以輔導一位實習教師為原則，並得視需要實施團體輔導。
  4. 第二十三條規定：實習教師應在教育實習機構，由實習輔導教師指導下，從事教學實習。中等學校實習教師不得超過編制內合格專任教師基本授課時數之二分之一。實習教師除前項教學實習時間外，應全程參與教育實習機構之各項教育活動。
  5. 第二十二條規定：為加強師資培育機構對實習教師之輔導，師資培育機構應規劃實習教師每月至少返校一次，集中參加座談或研習。
  6. 第二十六條規定：實習教師實習期間，應撰寫實習心得報告或專題研究報告，由教育實習機構初評後，送交師資培育機構複評。

## 貳、實習歷程設計原則

- 一、循序漸進：由準備而導入，由導入而觀摩見習，由觀摩而綜合實習，在綜合實習中反省統整。實習教師應先觀摩學習，再實作演練，後反省思考，以增進教學知能與省思探究能力。
- 二、定期回饋互動：本校與特約實習學校、特約實習學校主管教育行政機關、教師研習進修機構與實習教師，應就實習內容定期檢討，隨時回饋修正。
- 三、人性化輔導：協助實習教師充分瞭解實習目標與內涵，覺察心理壓力與工作負擔，適時提供必要協助或輔導，以增進其專業知能與精神。
- 四、以教學及導師實習為主，行政實習為輔：行政實習旨在熟悉學校行政組織結構、執掌及其運作過程，藉以熟練參與學校行政的能力與參與熱忱，但行政實習內容包羅萬象，非常龐雜，在短短一年實習教師無法全部歷經完成實習，也無此必要，因此，行政實習的安排不能反客為主，佔用實習教師太多的時間與精力，致影響教學實習和導師實習的成效。

## 參、準備階段

- 一、時間安排：5月1日至6月30日
- 二、準備內容與活動
  - (一) 推介到特約實習學校實習，簽訂教育實習契約。
    1. 填寫「實習特約學校實習志願表」、「教師資格初檢申請表」。
    2. 彙整學習檔案送特約實習學校。
    3. 與特約實習學校簽教育實習契約。
  - (二) 參與「職前研習」。
    1. 了解實習教師的實習目標與內涵。
    2. 了解實習教師的權利與義務。
  - (三) 前往特約實習學校報到。
    1. 收集有關特約實習學校的各項資料。
    2. 了解有關特約實習學校的地理位置與交通狀況。

3. 安排住宿地點、及其他生活必需事項。

### 三、配合事項

- (一) 實習教師應掌握推介到特約實習學校的流程，以利實習推介工作。
- (二) 實習教師平時必須收集特約實習學校的各項資訊。

### 肆、導入階段

一、時間安排：7月1日至7月31日

#### 二、實習內容與活動

##### (一) 教學與導師實習

1. 認識特約實習學校的辦學方針、學校特色、法令規章、學校文化、學生文化、社區文化及作息時間，並參閱學校舊行事曆。
2. 熟悉特約實習學校的各項教學設備與教具、媒體目錄、借用辦法。
3. 了解該縣市教育發展計畫、學校發展計畫、教育簡介及有關書刊。
4. 熟悉學校環境，與自己的辦公設備與場所。

##### (二) 行政實習及研習活動

1. 認識各處室業務及其办理流程。
2. 參加各縣市政府所辦理的新進教師研習及其他研習活動
3. 參加教師研習進修機構所辦理的較長期性集中研習。

### 三、配合事項

- (一) 實習教師宜主動積極向特約實習學校有關人員請益。
- (二) 教師研習進修機構之研習活動，以安排在寒、暑假為原則

### 伍、開學前觀摩見習

一、時間安排：8月1日至8月31日

#### 二、實習內容與活動

##### (一) 教學與導師實習

1. 認識實習教師輔導工作小組成員及實習輔導教師。
2. 認識導師工作，閱讀各項有關導師工作資料。
3. 瞭解導師如何進行開學前的級務準備工作。
4. 了解各階段教學實習科目內容。
5. 研擬所將任教科目之教學計畫或教學單元設計，並準備教材、教具。
6. 熟練校內各項教學設備使用方法。
7. 收集實習班級學生與有關資料。
8. 與實習輔導教師擬定實習計畫，經實習指導教師認可。

##### (二) 行政實習及研習活動

1. 觀摩各處室如何擬定年度工作計畫和行事曆。
2. 列席參加學期各項行政會報或教學研究會。
3. 認識導護工作，例如，閱讀校內導護計畫、導護編組、導護須知等文件、資料。
4. 由特約實習學校推薦參加校外有關教育之進修活動。

### 三、配合事項

- (一) 實習教師應於九月底前，擬定實習計畫，經實習指導教師認可後，送由師資培育機構及教育實習機構建檔列管，以作為實習輔導及評量之依據。(因一般國中七月尚未決定教師職務與任教班級，故「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」第十七條規定：實習教師應於教育實習機構開學後「一個月內」擬定實習計畫。)
- (二) 每位實習輔導教師以輔導一位實習教師為原則，並得視需要實施團體輔導，如三位實習輔導教師(級任教師、科任教師、主任)共同輔導三名實習教師。

### 陸、上學期初觀摩見習

一、時間安排：9月1日至10月31日

## 二、實習內容與活動

### (一) 教學與導師實習

1. 觀摩實習輔導教師的班導師工作。例如，班、週會之主持與規劃，學生分組與座位安排，升降旗與用餐之指導，學生綜合資料與晨檢資料之填寫，學生自治組織的產生與訓練，學雜費用之代收，親師溝通技巧，偶突發事件之處理等。
2. 觀摩實習輔導教師任教班級或科目之教學，觀摩其教學技巧、教學方法、師生溝通技巧、班級經營措施、作業設計和教學評量方式等。
3. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少一節。
4. 協助實習輔導教師批閱學生作業。
5. 擔任實習輔導教師之教學助理。
6. 二、三週後，可排每週四至六節的教學。

### (二) 行政實習及研習活動

1. 列席參加校務會議、各處室會議或行政會議。
2. 分配擔任某處、室的行政助理，協助辦理某項行政工作；但不直接擔任承辦工作。
3. 見習實習輔導教師的導護工作。
4. 跟隨實習輔導教師參加各科教學研究會、學年會議。
5. 參加校內教師進修活動。
6. 協助校內所舉辦的學藝、體育、生活教育等競賽、社團或輔導活動。
7. 參加第一次實習教師輔導工作小組會議，檢討得失。

## 三、配合事項

- (一) 以觀摩實習輔導教師之班導師工作與教學技巧為主。
- (二) 設計教學觀摩檢核表，供實習教師自我檢核教學成效。

## 柒、上學期末觀摩見習

一、時間安排：11月1日至上學期結束

## 二、實習內容與活動

### (一) 教學與導師實習

1. 繼續觀摩實習輔導教師的教學。
2. 加重實習教師任教時間至每週八至十節。
3. 繼續觀摩實習輔導教師的導師實務工作。
4. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少一節。
5. 擔任本學期教學觀摩會的演示教學者，聆聽其他教師的指教意見。
6. 撰寫實習指導教師指定之心得報告或專題研究報告。

### (二) 行政實習及研習活動

1. 繼續列席參加各項行政會報、教學研究會或學年會議。
2. 繼續擔任某處室的行政助理。
3. 在實習輔導教師在場指導下，擔任導護工作。
4. 配合行政助理工作，參與籌備或指導校內各項學生競賽、社團活動。
5. 配合行政助理工作，參與學生心理輔導工作。
6. 參加校內進修活動。
7. 參加第二次實習教師輔導工作小組會議。

## 三、配合事項

- (一) 實習教師擔任教學時間，以安排在週一、週二、週四、週五較佳；週六的時間則參加校內社團活動或作實習反省。
- (二) 實習教師得依專長協助學校發展特色。

## 捌、寒假綜合實習

一、時間安排：寒假時間

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 準備下學期所任教科目之教材、教具和教學資源。
2. 深入熟悉將任教班級學生的各項資料。
3. 與實習輔導教師研討下學期各項教學配合措施。

(二) 行政實習及研習活動

1. 參加擔任行政助理之處室行政會報與有關會議。
2. 轉換至其他處室擔任行政助理。
3. 參加校外進修活動。
4. 參與教師研習進修機構所辦理之研習活動。

玖、下學期綜合實習

一、時間安排：下學期開始至學期末止

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 在實習輔導教師現場指導下，擔任每週十二至十六節的教學工作。
2. 在實習輔導教師現場指導下，處理級務與從事導師實務工作。
3. 在實習輔導教師現場指導下，參加家庭訪問或親師座談活動。
4. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少兩節。
5. 期末(五月或六月)做一次校內教學觀摩演示教學，教學後回答問題，並邀請實習指導教師指導，作為學年評量試教的主要依據。
6. 撰寫心得報告或省思報告，同樣列為學年評量的重要資料。

(二) 行政實習及研習活動

1. 擔任新處室的行政助理工作。
2. 在合格教師現場指導下，擔任導護工作。
3. 列席參加擔任行政助理之各項行政會報、教學研究會、學年會議或校內進修活動。
4. 負責規劃某項學藝競賽活動。
5. 參與學校的生活教育競賽活動。
6. 參與指導某項學生社團活動、課外活動、分組活動。
7. 在輔導室人員指導下，參與學生心理輔導工作。
8. 參加每學期兩次的實習教師輔導工作小組會議檢討得失。每次小組會議亦可安排實習輔導教師或校內其他優秀教師作專題報告。

三、配合事項

(一) 彙整實習檔案資料，提供特約實習學校與實習指導教師，俾實施學年評量(口試或試教)。

(二) 行政助理工作，在同一時期內，以不超過一項為原則。