

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	TUM-001
項目名稱	師資生教育實習作業
承辦單位	師資培育中心實習輔導組
作業程序說明	一、實習申請 (一) 申請作業 1. 申請流程 (1) 師資生符合申請資格者，依照師培中心網站公告申請時間提出申請。 ① 師資生依照教育部全國教育實習平台上的教育實習機構選擇未來實習場域。 ② 依照校內系統提出申請後，與實習機構簽訂同意書並交回師培中心。 ③ 師培中心收到申請表後檢查實習機構名單是否皆於實習平台中呈現。 (二) 審查作業 1. 審查流程 (1) 師資生繳回實習申請資料後將名單予以區分類科，並轉知師資培育系所、師培中心課程組同仁，進行第一階段課程預審。 (2) 師資生實習前確認修課狀態已完畢並於期限內繳交畢業證書與歷年成績單。 (3) 師資生於實習前如符合新制教育實習規範者，須通過每年6月教師資格考試，未通過者將予以撤銷實習。 (三) 確認作業 1. 教師資格考試與審查作業完成後確認可實習名單。 2. 發文至實習機構確認可實習予須撤銷實習名單。 3. 發信通知實習指導教師最後確定可實習名單。 二、實習期間 (一) 辦理實習學生實習說明會 1. 說明實習期間法規與注意事項。 2. 說明實習期間繳交費用與期限。 3. 說明實習期間須完成作業與上傳流程。 (二) 補助實習機構經費與輔導教師聘書製作 1. 發文通知各校補助經費流程與製作合約書。 2. 下載各實習機構填報實習學生輔導教師名單並製作聘書。 3. 回收實習機構補助經費申請資料與辦理核銷作業。

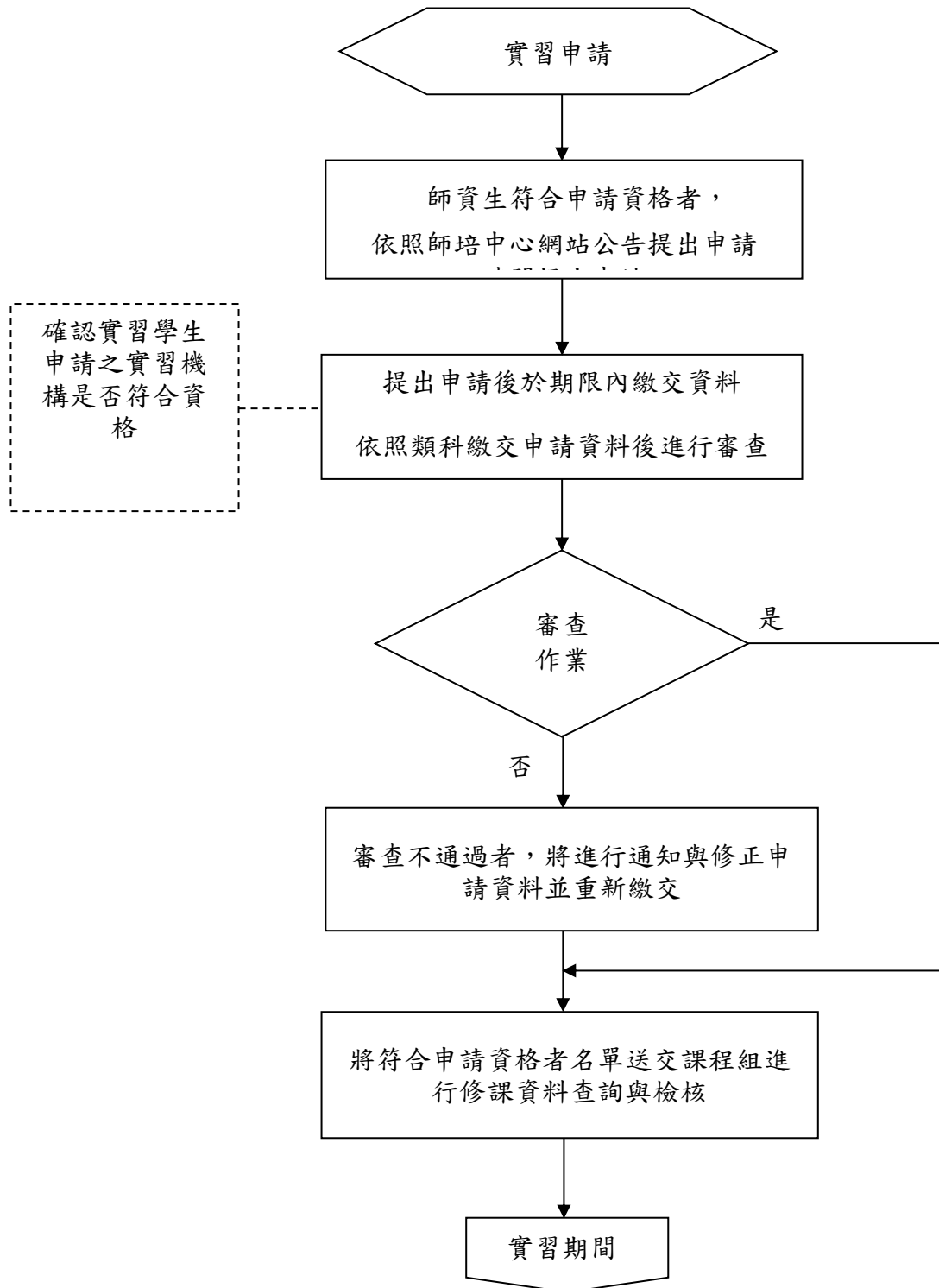
	(三) 辦理實習返校座談講座 1. 規劃辦理每次返校座談與講座。 2. 安排指導教師座談與核銷餐費。 3. 檢核每次返校座談資料上傳。 (四) 說明教學演示辦理方式 1. 統整各實習指導教師之實習生教學演示時間。 2. 發文通知各實習機構實習生教學演示時間並提醒邀請第三方擔任評審事宜。 三、實習結束 (一) 檢核實習學生作業完成率。 1. 提醒實習學生每項作業完成上傳並一一檢核。 2. 檢核實習學生資料上傳正確性並通知有問題者。 (二) 檢核實習指導教師與實習機構成績評定。 1. 發信通知實習指導教師最後成績評定時程。 2. 發文通知實習機構輔導教師與輔導小組承辦人進行成績評定程序。 (三) 核發實習及格證明以及辦理教師證申請 1. 已通過教師資格考試與實習完成者可申請教師證。 2. 未通過教師資格考試與實習完成者核發實習及格證明並製作修畢證書提供明年考試使用。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、實習申請。 (一) 申請作業 1. 每年10月-12月接受2月與隔年8月教育實習申請。 (1) 依照師培中心網站公告，登入計算中心師培系統辦理申請與繳交資料程序。 (二) 審查作業 1. 每年1月底前完成2月-7月教育實習申請資料繳交，並進行資格審查。 2. 每年2-3月將申請8月實習同學名單提供課程組進行資格預審作業流程。 3. 每年7月第一周提醒申請8月實習同學需於時間內完成大學畢業證書與成績單繳交。 4. 每年7月29日教師資格考試放榜立即核對所有應屆考師通過名單。 二、實習期間 (一) 依照行事曆所規劃繳交作業與資料，每個月返校座談進行各項資料檢核。

	(二) 每次返校座談皆須完成座談紀錄上傳平台。 三、實習結束 (一) 實習最後一個月的第一周實習學生完成教師證申請資料繳交。 (二) 實習最後一個月的第二周指導教師需完成成績評定。 (三) 實習最後一個月的第三周實習機構須完成成績評定。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明
法令依據	一、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。 二、國立清華大學師資培育中心教育實習實施辦法。
使用表單	一、實習學生報到表（實習學生報到繳交使用） 二、實習學生請假單（實習學生請假三日以上使用） 三、實習學生中止實習申請表 四、實習學生返校座談紀錄表 五、實習指導教師訪視紀錄表（實習指導教師到校輔導使用）

國立清華大學作業流程圖

教育實習作業

一、實習申請



二、實習期間與實習結束

