

# 公民教育與活動領導學系師資生見習輔導辦法

105.5.31師培委員會議  
經 105.7.1 系務會議修訂通過

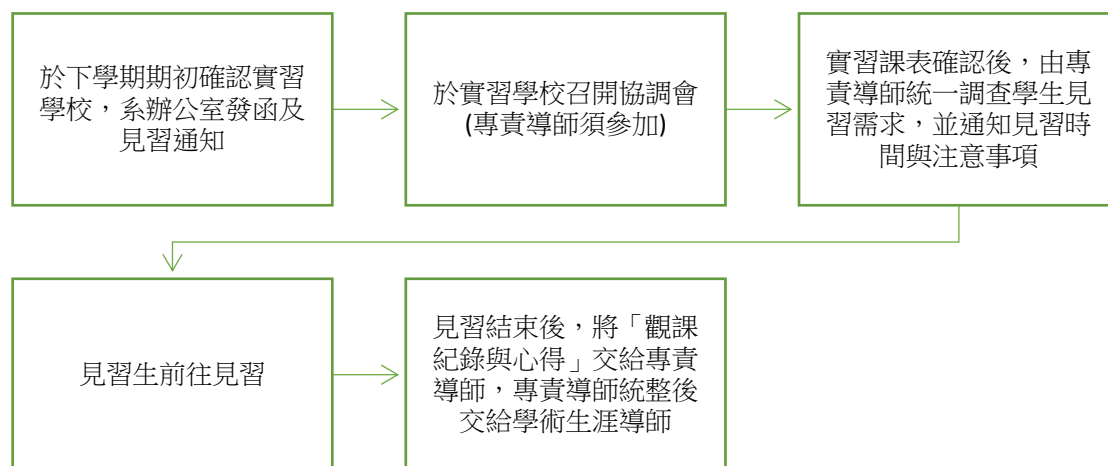
## 一、目的：

配合本系學生輔導規劃，使學生提早了解教學現場，並協助其生涯規劃，特訂定本辦法。

## 二、對象：本系計畫修習或修習教育學程之學生。

## 三、實施方式：

1. 每學年大四駐校實習期間，配合實習學校與駐校實習學生課表，安排計畫修習或修習教育學程之學生至課堂見習。
2. 見習機制於每學年駐校實習前函知實習學校，獲實習學校同意後，由專責導師調查學生意願，並提早將見習名單通知實習學校。
3. 專責導師應參與教學實習駐校協調會，並協助見習學生時間安排與督促出席狀況。
4. 見習實施流程：



## 四、相關人員配合事項：

1. 系助教協助發函及見習通知。
2. 專責導師協助見習學生安排見習時間與督促出席事宜。

## 五、見習期間應注意事項：

1. 學生應利用空堂前往見習。
2. 見習學生名單應於見習前先行通知實習學校，見習期間如因其他特殊事項，需請假或更動見習時間，學生應於見習前一日以書面或電話告知實習學校指導老師，或由駐校實習同學轉達。
3. 見習期間如缺席達兩次以上，經專責導師輔導後仍未改善者，則取消見習資格。
4. 見習時應確實注意本身之服裝儀容，並儘量減少對實習學校教學之干擾。
5. 前往見習請注意自身安全，得配合辦理保險，費用自理。
6. 每觀課一次均須填寫「見習回饋表」一張。

## 六、見習成效之評量：

學生參觀見習結束後繳交「見習回饋表」，送請各班學術與生涯導師評閱。

## 七、本辦法經系務會議通過後實施，修正亦同。

# 公民教育與活動領導學系 學生教學實習 見習回饋表

見習學生姓名及學號：

科 目		單 元		日 期	
教學者		填表者		組 別：	

教 學 行 為 項 目	教 學 行 為 指 標	符合程度 (5：完全符合，0：完全不符合)					
		5	4	3	2	1	0
掌 握 目 標	1. 掌握所授單元的主要概念						
	2. 清晰教導概念、技能，提供完整知識						
	3. 有效掌握教學時間						
活 潑 多 樣	1. 引起並維持學生學習動機						
	2. 運用多元的教學方法及學習活動						
	3. 使用各種教學媒體						
	4. 善用各種發問技巧						
有 效 溝 通	1. 運用良好的口語技巧（音量、語調、速度）						
	2. 適當地運用身體語言						
	3. 有效引導學生參與與發言						
	4. 適時回饋學生的發言						
班 級 經 營	1. 營造愉快的班級氣氛						
	2. 妥善佈置教學情境						
	3. 建立良好教室常規及有效管理						
教 學 態 度	1. 充分完成教學準備						
	2. 上課守時						
	3. 樂意指導與協助學生的學習						
	4. 重視學生反應並樂意修正教學方式						
	5. 服裝儀容整潔合宜						
特 殊 表 現 及 注 意 事 項							

實習學校輔導教師簽章：

學術與生涯導師簽章：

注意：學生見習結束後，將紙本送回專責導師。