**公費生學習歷程檔案夾-製作要求**

1. **書背**請打字：ＯＯＯ（姓名）學習歷程檔案夾（以上標楷體，字size:36）（分發年度，標楷體，size12）（範本，詳見附件一）
2. 以下各項目請貼**側標** 標註
3. **目錄**（範本，詳見附件二）
4. **基本資料**（詳見附件三）
5. **自傳**
6. **教育理念**
7. **成績單**（依年度，由遠至近期放置，例如：1061學期🡪1062學期🡪1071學期🡪1072學期，學期平均成績、操行、服務學習分數請用黃色馬克筆標註）
8. 輔系/雙主修/加註專長/第二專長/原住民相關課程　**修課計畫**（範本，詳見附件四）
9. **教育見習資料**（相關文件請見師培網站>>師培企劃組>>師資培育公費生。請依年度，由遠至近期放置）
10. **弱勢服務資料**（相關文件請見師培網站>>師培企劃組>>師資培育公費生。請依年度，由遠至近期放置）
11. **研習相關資料**（相關文件請見師培網站>>師培企劃組>>師資培育公費生。請依年度，由遠至近期放置）
12. **通過檢定考資料**（通過檢定考總表格式詳見附件五。佐證資料，依年度，由遠至近期放置）
13. **原住民部落服務實習資料**（相關文件請見師培網站>>師培企劃組>>師資培育公費生。請依年度，由遠至近期放置）
14. **教學演示**光碟片（標註姓名、演示日期）及相關資料（相關文件請見師培網站>>師培企劃組>>師資培育公費生。）
15. **公費生契約書**
16. **其他**:例如寒暑假至分發縣市服務證明

王

附件一　書背（範例）

小

明

學

習

歷

程

檔

案

夾

（110）

附件二　目錄

目　錄

1. 基本資料
2. 自傳
3. 教育理念
4. 成績單
5. 輔系/雙主修/加註專長/第二專長/原住民相關課程　修課計畫
6. 教育見習資料
7. 弱勢服務資料
8. 研習相關資料
9. 檢定考資料
10. 原住民部落服務實習資料
11. 教學演示光碟片及相關資料
12. 公費生契約書
13. 其他:例如寒暑假至分發縣市服務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 科系 |  |
| 學號 |  | 手機 |  |
| Email |  | Line ID |  |
| 出生日期 |  | 身分證字號 |  |
| 獲取公費生資格學期 |  | 預計分發年份 |  |
| 取得公費生身份 | □一般生　□原住民　□離島生　□其他＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 英語檢定通過級數 | □英語B1級以上英語相關考試檢定及格證書□英語B2級以上英語相關考試檢定及格證書□英語A2級以上英語相關考試檢定及格證書 |
| 除教育服務、見習、研習、檢定、成績、操行、英語檢定要求外，畢業前另須完成： | □修習加註專長：＿＿＿＿＿＿＿＿（填寫專長領域）□修習輔系：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（填寫科系）□修習雙主修：＿＿＿＿＿＿＿＿＿（填寫科系）□修習第二專長\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(填寫領域)\_\_\_\_\_\_學分□修習原住民相關課程□原住民族語言能力分級認證考試中級□部落實習達八週 |
| 備註 | （以上未竟之事說明於此，例如:寒暑假至分發縣市服務） |

　　　　基本資料

附件三　基本資料

附件四　修課計畫

因公費生身份被要求修習輔系/雙主修/加註專長/第二專長/原住民相關課程

修課計畫

|  |
| --- |
| ＿＿＿＿＿學期 審查人簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 預計修課科目（學分數） | □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |
| ＿＿＿＿＿學期 審查人簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 預計修課科目（學分數） | □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |
| ＿＿＿＿＿學期 審查人簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 預計修課科目（學分數） | □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |
| □ | □ | □ | □ |

（可自行增加欄列）

※修習完畢之學科，請**審查人**在□打勾

 ※相關修課科目規定，例如招生簡章，請附件於後

通過檢定考總表

附件五　通過檢定考總表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通過日期（年月日） | 檢定考名稱 | 審查人**(審查日期)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |