



臺北市立大學
UNIVERSITY OF TAIPEI

114學年度
**教育實習
指導教授手冊**

臺北市立大學

師資培育及職涯發展中心

歡迎您！

若有相關問題請隨時以電話或電子郵件方式聯繫！

地 址：博愛校區-臺北市中正區愛國西路1號

天母校區-臺北市士林區忠誠路二段101號

聯絡電話：博愛校區(02)23113040轉以下各組分機：

教育學程組 分機 8322、8332

師培實習輔導組 分機 8331

綜合企劃與職涯組分機 8341

天母校區(02)28718288轉3702、3705

專線電話：博愛校區(02)23816479、23143601

傳真號碼：博愛校區(02)23810818；天母校區(02)28752770

網 站：<http://cte.utaipei.edu.tw/>

電子郵件：guide@utaipei.edu.tw

【教育實習指導教授手冊】

目 錄

教育部重要事項宣導	1
業務說明事項	2
附件一 教育部全國教育實習輔導精進暨平臺維運計畫系統操作說明會	9
附件二 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	13
附件三 臺北市立大學遴選教育實習指導教師作業要點	23
附件四 教育部修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表	25
附件五 行政院函國內出差旅費報支要點	29
附件六 臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支 注意事項	33
附件七 每月返校和教授分組座談紀錄空白表（由小組長按月繳交）	45
附件八 專任教師至人事差勤系統請假和費用說明	47
附件九 輔導訪視紀錄手機登錄操作流程	51
附件十 教授實地訪視實習學生紀錄表（填寫本表傳送師培中心實習組 代為上傳）	55
附件十一 教授訪視輔導記要（實習學生紀錄傳送師培中心用）	57
附件十二 教育部教育實習績優獎及獎勵要點	59
附件十三 實習指導教師評選資料檢核表和表格	67
附件十四 實習輔導教師評選資料檢核表、合作團體評選資料檢核表	73
附件十五 實習學生績優檔案校內評選資料檢核表	77
附件十六 實習學生教育實習項目與表件	83
附件十七 實習專題講座補助鐘點費申請表	87

【教育部重要事項宣導】

一、114 年教育部「全國教育實習輔導精進暨平臺維運計畫」系統操作說明會實施計畫（教育實習指導教師端）。

教育部為使實習指導教師了解全國教育實習資訊平臺之功能和操作，辦理教育實習指導教師端系統操作線上說明會（**附件 1**）。

報名時間：8 月 22 日（星期五）下午 17 點擇一場次報名。

報名網址：<https://forms.gle/uerQ23erUGFxxHQ46>

說明會第一場次：8 月 26 日（星期二）上午 10-12 點

說明會第二場次：8 月 27 日（星期三）上午 10-12 點

會議連結網址：meet.google.com/rmn-wzpn-fer

二、實習指導教師前往實習機構指導實習學生，請依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」（**附件 2**）第 9 條規定，提醒實地訪視不得少於 2 次和至全國教育實習資訊平臺撰寫紀錄，此外建請首次到校輔導日期於實習開始後兩個月內（9 月底前）辦理完成。

教育部於「中小學師資資料庫」調查結果發現有實習指導教授實地訪視次數未達 2 次，或未經教育部許可以線上訪視情形，故請實習指導教授於實地訪視後至全國教育實習資訊平臺撰寫紀錄。

教育部於 113 年 11 月 5 日臺教師(四)字第 1130111246 號函請本校宣導實習指導教師首次到校輔導日期建請於教育實習開始日後兩個月內辦理完成，以達首次巡輔之目的。

三、規定實習學生至少完成性別平等教育研習 2-3 小時

依教育部性別平等教育白皮書 2.0、教育人員與師資培育短程具體作法及「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 4 條規定。教育部請師培大學於實習學生返校座談辦理性別平等教育研習 2-3 小時，將於實習結束後檢視實習學生完成性別平等研習之達成率。

四、向實習學生宣導修復式正義

教育部依司改會第 1 分組「保護被害人與弱勢者的司法」1-1 保護犯罪被害人項目決議各師範或教育大學於師資培育階段將修復式正義列入正式課程，實習階段並安排實務觀摩，請師培大學於實習學生返校座談宣導修復式正義議題。

【業務說明事項】

一、實習指導教授輔導鐘點費：

(一) 依「臺北市立大學遴選教育實習指導教師作業要點」(附件 3) 第四點規定每位實習指導教師每學期以指導 12 名實習學生為限，每指導 5 名實習學生採計為 1 小時鐘點費計算。

(二) 本次實習指導期間為 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日，合計 6 個月，將由師資培育及職涯發展中心師培實習與輔導組（以下稱師培實習與輔導組）依教育部 114 年 4 月 25 日生效「修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」(附件 4) 每月造冊申請。

如李教授指導 12 名實習學生，每月輔導鐘點費為 1070 元*2.4 小時*4 週=10,272 元，期間如有實習學生中止實習，將調整鐘點費計算。

二、國內出差旅費請依行政院「國內出差旅費報支要點」(附件 5)

以下為會計室公告之重點(一)至(三)，摘陳如下：

(一) 住宿費不分職務等級平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。

(二) 住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。

(三) 另再次籲請各單位教職員同仁及相關人員本於誠信原則，核實報銷各項經費，建立應有之法治觀念，根絕浮報經費之誘因，以避免因不諳相關法令規定，誤觸法律。

三、臺北市政府修正「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」第二點 (附件 6)

員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下：

(一) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內：每日支領以新臺幣二百元為上限。

(二) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以四百元為上限。

(三) 前揭各款出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學

校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。

四、實習指導教師之職責：

依「臺北市立大學遴選教育實習指導教師作業要點」第二點如下：

- (一) 指導實習學生擬訂教育實習計畫。
- (二) 溝通協調實習學生與教育實習機構及本校間之意見。
- (三) 對每位實習學生進行到校輔導至少二次。
- (四) 觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- (五) 主持或參與實習學生返校座談。
- (六) 評閱實習學生之作業及報告。
- (七) 評閱實習學生之教育實習檔案。
- (八) 評定實習學生之教育實習成績。
- (九) 其他有關實習學生之輔導事項。

五、實習指導教師辦理與實習學生分組座談：

每次座談請指派小組長紀錄（**附件 7**），並把紀錄傳送 guide@utapei.edu.tw（書面可）。分組座談表定日期如下，如非表定日期，請通知師培實習與輔導組以俾發函實習機構。

- (一) 114 年 8 月 15 日（下午 1 時至 3 時集中座談，請師長其他時段辦理分組座談）。

內容建議：實習學生自我介紹、遴選小組長、建立師生聯絡網、訂定每月分組座談時間、作業規定與繳交方式、評量方式等。

- (二) 114 年 9 月 19 日（下午 1 時至 3 時集中座談，請師長其他時段辦理分組座談）
- (三) 114 年 10 月 17 日（任擇時段辦理）
- (四) 114 年 11 月 21 日（任擇時段辦理）
- (五) 114 年 12 月 19 日（任擇時段辦理）
- (六) 115 年 1 月 9 日（下午 1 時至 4 時集中座談，請師長其他時段辦理分組座談）

六、實習指導教授到校輔導訪視二次：

- (一) 建請首次到校輔導日期為實習開始日後兩個月內（9 月底前）完成。
- (二) 訪視前 2 週至學校人事業務系統申請公（差）假，訪視結束儘快至學

校人事業務系統填寫和陳核差旅費申請表（**附件 8**）。

- (三) 請於訪視現場或返校後至「全國教育實習資訊平臺」填寫輔導訪視紀錄，手機版操作流程供參（**附件 9**）。或無法線上登錄可填寫「教授實地訪視實習學生紀錄表」（**附件 10**）傳送師培實習與輔導組代為上傳。

實習學生受訪視後須撰寫「教授訪視輔導記要」（**附件 11**）傳送師培實習與輔導組以供提報教育部教育實習成果資料。

七、實習學生成績評定時間和項目：

- (一) 評定時間：115 年 1 月 13-19 日至「全國教育實習資訊平臺」評定。由於平臺有設定三方師長評定順序，在實習指導教授完成評定後，實習機構行政端才能接續評定和產生成績結果。

- (二) 依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 18 條規定教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送師資培育之大學決定之。

註：**實習檔案**係指實習學生依師培中心規定，於「全國教育實習資訊平臺」上傳實習學生教育實習項目與表件之必填任務和次數。

八、敬邀參加教育部 115 年度教育實習績優獎-實習指導教師評選：

- (一) 依教育部教育實習績優獎及獎勵要點（**附件 12**）、實習指導教師評選資料項目（**附件 13**），因應教育部有推薦人數規定需先校內初審，故有意參選實習指導教師請於 115 年 4 月 10 日將 1 本書面檔案交師培實習與輔導組。

教育部評審基準：教育實習指導計畫代表作占二十五分、教育實習訪視或輔導紀錄代表作占三十五分、教育實習指導典範事蹟占四十分。教育部獎項：典範獎頒發獎座一座、獎狀一紙及獎金新臺幣二萬元、優良獎頒發獎狀一紙。

此外，鼓勵組團參加教育實習合作團體評選，或鼓勵實習機構輔導教師參加實習輔導教師評選，二項之評選資料項目（**附件 14**）。

- (二) 詳情和歷屆得獎示例請至教育部教育實習績優獎獎勵官網查詢，網址如下：<https://eii.ncue.edu.tw/Practice/>。

九、推薦績優實習學生檔案參加校內初選：

- (一) 請實習指導教師推薦 1 名實習學生參加，指導實習學生人數 5 人（含）以上可推薦 2 名，實習學生須依評選資料項目製作（**附件 15**）。
- (二) 受推薦實習學生須於 114 年 12 月 19 日將 1 本書面檔案交師培實習與輔導組，初選獲卓越獎者須繳交心得和簡報，並於 115 年 1 月 9 日實習學生返校集中輔導座談發表成果，過程中將遴選特優獎。校內榮獲「實習表現特優獎」學生為教育部「教育實習績優獎-教育實習學生評選」當然推薦名額，其他名額由獲「實習表現卓越獎」學生依各類科人數與成績順序推薦。

十、其他：

- (一) 實習學生教育實習項目與表件：教育部規定實習學生須完成實習學生教育實習項目與表件之必填任務（**附件 16**）上傳「全國教育實習資訊平臺」，提供師長評定實習檔案項目成績之佐證來源；本次規定實習學生須於 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 5 日期間完成上傳必填任務，師長如欲增加任務內容或次數，請通知實習學生一併於規定期程內上傳。
- (二) 申請辦理實習分組專題講座：於實習學生分組返校座談時辦理，由外聘講師分享班級經營、實習檔案製作和教師甄試技巧等講座，歡迎聯合辦理以發揮講座成效。惟實習講座經費有限，欲申請的師長請於 114 年 10 月 31 日前將「臺北市立大學師資培育及職涯發展中心實習專題講座補助鐘點費申請表」（**附件 17**）送師培實習與輔導組，將視送件時間先後審查，如預算用罄，請恕無法受理。

協助項目一覽表：

	內 容
1	辦理與實習學生分組座談 每次座談請指派小組長紀錄並傳送 guide@utapei.edu.tw。分組座談如為其他日期，請將時間和地點告知師培實習與輔導組以俾發函實習機構。 (一) 114 年 8 月 15 日(13 時至 15 時集中輔導座談，請於其他時段辦理) (二) 114 年 9 月 19 日(13 時至 15 時集中輔導座談，請於其他時段辦理) (三) 114 年 10 月 17 日(任擇時段辦理) (四) 114 年 11 月 21 日(任擇時段辦理) (五) 114 年 12 月 19 日(任擇時段辦理) (六) 115 年 1 月 9 日(13 時至 16 時集中輔導座談，請於其他時段辦理)
2	實習指導教師到校輔導訪視二次 訪視前 2 週至學校人事業務系統申請出差，訪視後儘快申請差旅費。 (一) 首次訪視建請 9 月底前，第二次訪視為評定教學演示，期間如有特殊狀況，請協助不定期訪視。 (二) 請於訪視現場或返校至「全國教育實習資訊平臺」填寫輔導訪視紀錄。
3	推薦績優實習學生檔案 (一) 受推薦實習學生須於 114 年 12 月 19 日將 1 本書面檔案交師培實習與輔導組參加校內初選。 (二) 校內初選榮獲卓越獎者，須於 115 年 1 月 9 日下午 1 時實習學生返校集中輔導座談中發表成果，過程中將遴選特優獎。
4	評定實習學生成績 (一) 115 年 1 月 13 至 1 月 19 日至「全國教育實習資訊平臺」評定教學演示、實習檔案、整體表現 (二) 由於平臺有設定三方師長評定順序，首先實習機構輔導教師評定，接續實習指導教授評定，最後實習機構行政端評定和產生成績結果。輔導教師評定期程 115 年 1 月 6 日至 1 月 12 日、機構行政端確認整體表現期程 115 年 1 月 20 日至 1 月 26 日。

其他項目一覽表：

	內 容
1	申請辦理實習分組專題講座 114 年 10 月 31 日前將「臺北市立大學師資培育及職涯發展中心實習專題講座補助鐘點費申請表」交到師培實習與輔導組。因經費有限，如經費用罄，請恕無法受理補助。
2	實習學生教育實習項目與表件 如欲增加任務內容或次數，請通知實習學生一併於規定期程 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日完成上傳「全國教育實習資訊平臺」。
3	積極鼓勵參加教育部 115 年度教育實習績優獎-實習指導教師評選 (一) 請於 115 年 4 月 10 日將 1 本書面檔案交師培實習與輔導組。 教育部評審基準：教育實習指導計畫代表作占二十五分、教育實習訪視或輔導紀錄代表作占三十五分、教育實習指導典範事蹟占四十分。 教育部獎項：典範獎頒發獎座一座、獎狀一紙及獎金新臺幣二萬元、優良獎頒發獎狀一紙。 (二) 鼓勵組團參加教育實習合作團體評選，或鼓勵輔導教師參加實習輔導教師評選。 (三) 詳情和歷屆得獎示例請至教育部教育實習績優獎獎勵官網查詢，網址 https://eii.ncue.edu.tw/Practice/。

出差申請提醒：

國內出差旅費請依行政院「國內出差旅費報支要點」、「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」辦理。

一、出差前：至機關內部人事業務系統請假。

網址 <https://webitr.tp.edu.tw/WebITR/plugins/app/login/login.jsp.htm>

提醒起迄地點寫法，起點為臺北市立大學至○○縣/市○○國小（或中學、幼兒園）、時間申請建議滿 4 小時以上。如有搭乘計程車之需求，學校規定須上簽說明日期、地點、搭乘計程車原因及預估金額等，經校長同意後始可搭乘，核銷時需附簽呈影本和收據正本。

二、出差後：至機關內部人事業務系統填寫交通費、雜費，印出國內出差旅費報告表（簽名和系主任蓋章）、出差請示單、請假佐證（師培中心簽呈）和交通費佐證（網站查詢或票根…等），交師培實習與輔導組登記費用。

提醒出差地點距離本校六十公里以上有住宿事實需求者，每日上限為 3,500 元，需附發票或收據。交通費請附佐證如網站票價資訊、高鐵票根（非當天往返）等供會計室審查。

三、雜費報支：依「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」整理如下表供參。

出差地點位於 臺北市、新北市、基隆市【轄區內】	出差地點位於 臺北市、新北市、基隆市【轄區外】
雜費：公差時間達四小時以上者，每日支領以新臺幣二百元為上限。 備註： 1. 依「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」：以公差或公假（具公差性質）登記，且已請領雜費者，不得再申請逾時誤餐餐盒費用。 2. 出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。	雜費：每日支領以四百元為上限。 備註： 1. 半天雜費減半為二百元。 2. 依「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」：以公差或公假（具公差性質）登記，且已請領雜費者，不得再申請逾時誤餐餐盒費用。 3. 出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。

**附件一 教育部全國教育實習輔導
精進暨平臺維運計畫系統操作說明會**

114 年教育部「全國教育實習輔導精進暨平臺維運計畫」 系統操作說明會實施計畫(教育實習指導教師端)

壹、計畫目的

爲能使國內教育實習相關資訊更具即時性與整合性，並促使國內各師資培育之大學、教育實習機構、縣（市）政府教育局（處）、師培大學端之實習指導教師、實習機構端之實習輔導教師以及實習學生對於教育實習能更有系統的規劃與施行，教育部委請國立彰化師範大學建置「全國教育實習輔導精進暨平臺維運計畫」（簡稱實習平臺），與全國師資培育之大學與教育實習機構共同成立實習平臺經營團隊。

實習平臺建置計畫依循教育部師資培育白皮書政策，期望達到全國教育實習資訊共享、強化教育實習制度，並提供豐富與實用的教育實習訊息。實習平臺的數位化系統，不僅更加速資料的傳遞，且簡化紙本作業程序。

爲使師培大學端之實習指導教師了解平臺所提供之功能、資料內容及教育實習成績評定操作等程序，並達到推廣效果。特定於本（114）年8月，針對教育實習指導教師端辦理共2場次系統操作說明會，2場次全面採用「線上」方式進行宣導。

貳、辦理單位

- 一、指導單位：教育部
- 二、主辦單位：國立彰化師範大學
- 三、執行單位：全國教育實習輔導精進暨平臺維運計畫

參、實施內容

課程內容包括透過實習平臺工作團隊解說操作使用說明，使實習指導教師了解平臺系統之「教育實習成績評定」等功能操作程序，以利指導教師評定實習學生成績順利。

肆、參加對象

各師資培育大學師之教育實習指導教師(已擔任或有意願擔任)參加。

伍、課程時間及地點

場次 辦理方式 時間	第一場次：8月26日(星期二)	第二場次：8月27日(星期三)
	時間：早上 10-12 點 Google meet 線上會議 會議連結網址： meet.google.com/rmn-wzpn-fer	時間：早上 10-12 點 Google meet 線上會議 會議連結網址： meet.google.com/rmn-wzpn-fer
10：00-10：20	線上報到	
10：20-11：00	平臺解說操作使用	
11：00-12：00	電腦線上操作及問題提問	

陸、報名方式

請於 **8月22日(星期五)17:00** 前至以下網址：

<https://forms.gle/uerQ23erUGFxxHQ46> **擇一場次**報名。

柒、聯絡方式

承辦人員：專案助理 莊宛蓁小姐，聯絡電話：04-7232105#1159。

E-mail：eii@gm.ncue.edu.tw (主要信箱)、stella1220@cc.ncue.edu.tw

捌、Google meet 線上會議操作

一、使用軟體：google meet

先點選會議發起者傳過來的連結或會議號及密碼，再登入帳號密碼(需要事先申請”google”帳號才能使用)

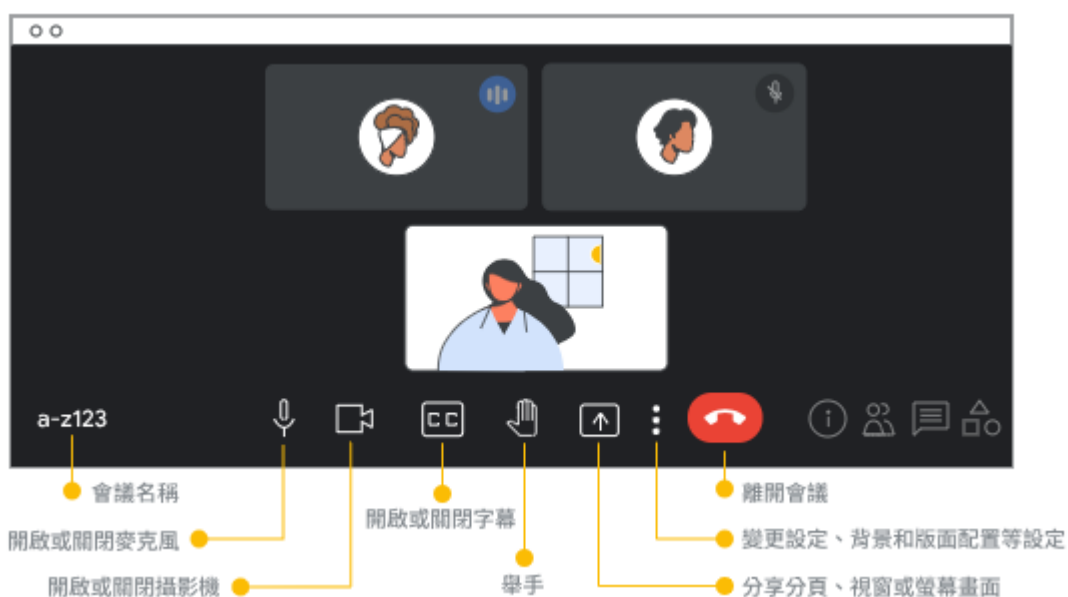


點選「立即加入」，待會議發起者「接受」，您即可以進入會議



二、會議功能簡介：1.立即分享螢幕畫面(功能：即時和與會者分享)、2.即時通訊(功能：即時線上打字對話)、3.聯絡人(功能：可查看當天與會者)、4.麥克風及攝影機(功能：可於會議進行中開啟及關閉)

三、Google meet 畫面圖示(畫面來源：Google Workspace學習中心)：



**附件二 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**

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

第一章 總則

第 一 條 本辦法依師資培育法（以下簡稱本法）第十條第四項、第二十二條第四項及第五項規定訂定之。

第 二 條 本辦法用詞，定義如下：

一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心、部落互助教保服務中心。

二、實習指導教師：指師資培育之大學聘任指導實習學生之教師。

三、實習輔導教師：指師資培育之大學聘任輔導實習學生之編制內專任教師。

四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。

五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。

六、實習契約：指師資培育之大學為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第 三 條 取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過教師資格考試者，始得申請修習教育實習。但符合本法第二十一條第一項規定者，不在此限。

申請修習教育實習者，應依其修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科、學科、領域、群科，向原師資培育之大學或其他開設有相同師資類科之師資培育之大學提出，經師資培育之大學審查通過後，始得修習教育實習。

第 四 條 本法第十條第一項第二款教育實習之各類實習，規定如下：

一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以

見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；
上臺教學節數或實施教保活動課程之時數如下：

(一) 高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一
以上二分之一以下。

(二) 國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一
以上二分之一以下。

(三) 幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務
中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一
以上二分之一以下。

二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為
主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。

三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為
主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施
者，每週以四小時為原則。

四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、
教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總
計應至少十小時。

第 五 條 本法所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起
至七月為起訖期間。但經中央主管機關核准者，不在此限。

實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。但有下列情形
之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

一、因重大傷病取得醫院證明，並經師資培育之大學核准。

二、不可歸責於己之事由，並經師資培育之大學核准。

三、申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關
核准。

第 六 條 教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、實驗教育機
構、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構
位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制：

一、行政組織健全。

二、具有足夠合格師資。

三、軟硬體設施、設備充足。

四、辦學績效良好。

前項實驗教育機構位於境內者，其各教育階段學生之總人數應超過三十人且最近一次評鑑結果為通過。

教育實習機構，經各該主管機關選定後，應公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺。師資培育之大學應從公告名單選擇教育實習機構。

教育實習機構，應每二年重新辦理選擇及公告。

第二章 師資培育之大學之輔導職責

第七條 師資培育之大學應訂定教育實習實施規定，經學校行政會議或教育實習相關會議審議通過後實施。

前項實施規定，應包括下列事項：

一、申請修習教育實習之程序及資格審查。

二、實習學生實習時之權利及義務。

三、實習同意書之內容。

四、實習計畫，包括實習內容、項目、方式、教育實習機構及請假或例假之規定。

五、教育實習起訖時間、輔導與成績評定項目及方式。

六、實習學生違規之議處、終止實習及實習成績疑義申復之處理程序。

七、實習指導教師、實習輔導教師或教學實習輔導員之資格、遴聘、職責及權利與義務。

八、教育實習機構應遵行之事項。

九、教育實習機構位於境外者，應包括境外實習輔導機制與當地國簽證及教育實習法令。

十、其他有關實習事項。

第八條 師資培育之大學應與教育實習機構簽訂實習契約，其內容應包括下列事項：

一、前條第二項第二款至第八款事項，教育實習機構位於境外

者，其實習契約並應包括前條第二項第九款事項。

二、實習契約之生效、終止與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項。

第九條 師資培育之大學應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。

實習指導教師，應依各師資培育之大學之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。

實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，師資培育之大學並應支給差旅費。

因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

第十條 師資培育之大學於實習學生進入教育實習機構前，應完成下列事項：

一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。

二、與教育實習機構簽訂實習契約。

三、與實習學生簽訂實習同意書。

四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。

五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。

第三章 教育實習機構之輔導職責

第十一條 教育實習機構應辦理下列事項：

一、成立教育實習輔導小組。

二、推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。

三、接受師資培育之大學指派人員定期到校輔導。

四、配合師資培育之大學辦理實習學生成績評定。

教育實習機構辦理前項事項時，師資培育之大學應主動提供必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十二條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 二、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- 三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但有下列情形之一者，其輔導實習學生人數至多三人：

- 一、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科。
- 二、教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外。
- 三、其他經中央主管機關公告之類科。

教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學至少三節。

第十二之一條 教學實習輔導員，應具有與協同實習輔導之科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

- 一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。
- 二、其他經中央主管機關公告之資格條件。

教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

第四章 實習學生之權利及義務

第十三條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與師資培育之大學簽訂實習同意書，並應參加師資培育之大學舉辦之行前說明會。

第十四條 具有兵役義務之實習學生修習教育實習，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故終止實習；應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉（鎮、市、區）公所；師資培育之大學並應輔導其儘速通知。

第十五條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師或教學實習輔導員在場指導。

第十六條 本法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

前項全時教育實習期間之請假別及日數，依師資培育之大學規定辦理。

實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。

第十七條 實習學生有下列各款情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

一、教育實習期間請假累計超過四十日。

二、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。

三、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。

四、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

五、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

六、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

- 八、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 九、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
 - 十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經師資培育之大學性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
 - 十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經師資培育之大學或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
 - 十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。
 - 十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由師資培育之大學定之。
- 實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第七款至第十款情形之一者，師資培育之大學或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

第五章 教育實習成績評定

第十八條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

- 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。
- 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
- 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

前三項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送師資培育之大學決定之。

第十九條 實習學生經師資培育之大學評定教育實習成績及格者，由師資培育之大學依本法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，師資培育之大學應以書面通知。

前項教育實習成績不及格者，得重新向師資培育之大學申請修習教育實習。

第二十條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向師資培育之大學提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出；師資培育之大學應作成申訴決定，並通知實習學生。

實習學生就師資培育之大學所為之行政處分，經向師資培育之大學提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

實習學生就師資培育之大學所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向師資培育之大學提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。

第六章 抵免修習及免修習教育實習

第二十一條 已通過教師資格考試，且符合本法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免修習教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。

前項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學及

服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由師資培育之大學出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

符合本法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於師資培育審議會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。

第一項及第三項之申請經師資培育之大學審查通過後，發給同意抵免修習教育實習或免修習教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第二項及第三項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。

第二十二條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

第七章 附則

第二十三條 實習學生符合法令規定資格，並經師資培育之大學同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

一、擔任高級中等以下學校學習扶助、社團活動指導、監考或其他教學活動。

二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第四條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十四條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之

血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

第二十五條 師資培育之大學辦理教育實習，得依本法第十九條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。

師資培育之大學依本法第二十二條規定辦理任教年資抵免修習教育實習之成績評定，得收取相當於四學分之教育實習輔導費。

前二項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

第二十六條 適用本法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，師資培育之大學準用本辦法規定辦理教育實習事宜。

第二十七條 本辦法中華民國一百零七年二月一日施行前已申請修習教育實習者，仍適用施行前之規定。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零七年二月一日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

**附件三 臺北市立大學遴選教育
實習指導教師作業要點**

臺北市立大學遴選教育實習指導教師作業要點

104 年 5 月 29 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教育實習輔導委員會議通過
108 年 1 月 28 日 107 學年度第 1 學期第 2 次教育實習輔導委員會議修正通過
112 年 5 月 4 日 111 學年度第 4 次教育實習輔導委員會議修正通過

一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為遴選教育實習指導教師、提升教育實習課程品質與增進實習輔導效能，特依師資培育法、師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法、本校教育實習要點之規定，訂定「臺北市立大學遴選教育實習指導教師作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校教育實習指導教師之職責如下：

- （一）指導實習學生擬訂教育實習計畫。
- （二）溝通協調實習學生與教育實習機構及本校間之意見。
- （三）對每位實習學生進行到校輔導至少二次。
- （四）觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- （五）主持或參與實習學生返校座談。
- （六）評閱實習學生之作業及報告。
- （七）評閱實習學生之教育實習檔案。
- （八）評定實習學生之教育實習成績。
- （九）其他有關實習學生之輔導事項。

三、本校教育實習指導教師遴選原則如下：

- （一）本校聘任之教師
- （二）曾於所指導階段類科別之高級中等以下學校實際任教者為優先。
- （三）具教育實習指導專業素養，且有能力、有意願指導教育實習課程者。
- （四）具豐富實際教學經驗者。

前項教育實習指導教師，由師資培育及職涯發展中心（以下簡稱師資培育中心）與師資培育相關學系推薦與配置輔導區後，經教育實習輔導委員會通過後，陳請校長聘任之。

四、每位教育實習指導教師每學期以指導十二名實習學生為限，每週得酌計核發輔導鐘點費，以每五人為一小時鐘點費計算，由本校師資培育中心

預算比照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表造冊核發輔導鐘點費。

實習指導教師前往教育實習機構輔導時，得依教育部與本校相關規定報支差旅費。

教育實習指導得視實際需要，由教育實習指導教師與其他相關專長教師共同指導。

五、編配教育實習指導教師輔導實習學生之原則如下：

- (一) 專長符合教育實習學生所屬師資類科階段別。
- (二) 於相同實習類科與實習機構安排一位教育實習指導教師為原則。
- (三) 參照教育實習指導教師指導意願調查結果。
- (四) 適度分攤指導返鄉實習之實習學生。

六、擔任教育實習指導教師者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

七、如有實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服等，教育實習指導教師需配合本校師資培育中心依相關規定辦理。

八、本要點經教育實習輔導委員會議通過，陳請校長核定後實施。

**附件四 教育部修正公立大專校院
兼任教師鐘點費支給基準表**

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：張琳
電話：(02)7736-6197
電子信箱：lynn02@mail.moe.gov.tw

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國114年4月25日
發文字號：臺教人(一)字第1140043939號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函及附件影本各1份 (A09000000E_1140043939_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自114年2月1日起生效，請查照轉知。

說明：依行政院114年4月22日院授人給字第1144000782號函辦理，並檢附原函及附件影本各1份。

正本：各國立大專校院、內政部、國防部、臺北市政府、高雄市政府
副本：各私立大專校院、教育部國民及學前教育署、本部高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、會計處(均含附件)



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：洪稚瑤
電話：02-23979298#615
E-Mail：jryul004@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年4月22日
發文字號：院授人給字第1144000782號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二（113E008460_1_22172244421.pdf）

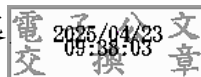
主旨：所報「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明自114年2月1日生效，請查照。

說明：

- 一、復113年11月29日臺教人（一）字第1134203541號函。
- 二、檢送修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」（核定本）1份。

正本：教育部

副本：審計部、行政院主計總處



修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表（核定本）

單位：新臺幣元

類 別		教授	副教授	助理教授	講師
支給基準	日間授課	1,070	920	855	780
	夜間授課	1,115	955	900	830
附 則		一、夜間授課時間為下午 6 時以後。 二、專任教師超時授課鐘點費支給基準比照本表規定辦理。 三、本表自 114 年 2 月 1 日生效。			

**附件五 行政院函國內出差旅費
報支要點**

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號5樓
中央區

承辦人：楊杰璋

電話：02-27208889或1999轉7685

傳真：02-27203187

電子信箱：bf5834@gov.taipei

受文者：臺北市立大學

發文日期：中華民國114年1月22日

發文字號：府授主公預字第1143000555號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：修正「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」第二點及其修正對照表各1份（35598597_1143000555_1_ATTACH1. pdf、
35598597_1143000555_1_ATTACH2. pdf）

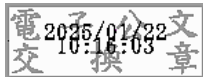
主旨：修正「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」第二點，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、本案業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1132100J0015，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。
- 二、檢送修正「臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」第二點及其修正對照表各1份。

正本：臺北市政府各機關學校

副本：臺北市議會（含附件）、臺北市政府法務局綜合企劃科（含附件）



修正臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項第二點

中華民國114年1月22日臺北市政府
府授主公預字第1143000555號函修
正，並自即日起生效

二、員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下：

- (一)出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內：每日支領以新臺幣（以下同）二百元為上限。
- (二)出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以四百元為上限。
- (三)前揭各款出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。

**「臺北市府所屬各機關學校員工國內出差旅費
之雜費報支注意事項」第二點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
二、員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下： (一) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內：每日支領以新臺幣(以下同)<u>二百元為上限</u>。 (二) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以<u>四百元</u>為上限。 (三) <u>前揭各款出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。</u>	二、員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下： (一) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內，<u>且公差時間達4小時以上者</u>：每日支領新臺幣(以下同)<u>100元</u>。 (二) 出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以<u>400元為上限，各機關學校得基於業務特性或其他因素另定報支規定</u>。	考量近年物價上漲情形，為保障本府所屬各機關學校員工之勞動權益，以及為因應市議員於本市議會第14屆第4次定期大會第7次會議(113年11月6日)所提建議意見，爰參酌其他五都及基隆市現行雜費報支規定，修正本點雜費報支標準。

**附件六 臺北市政府所屬各機關學校
員工國內出差旅費之雜費報支
注意事項**

行政院 函

地址：100009臺北市忠孝東路1段1號

傳 真：

聯 絡 人：黃小娟

電子郵件：schuang@dgbas.gov.tw

受文者：臺北市府

發文日期：中華民國113年5月16日

發文字號：院授主預字第1130101358號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

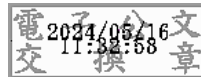
附件：如說明（國內出差旅費報支要點修正對照表_1_16111524337.pdf、第二點附表一及第四點附表二修正草案對照表_2_16111524337.pdf、修正國內出差旅費報支要點部分規定_3_16111524337.pdf）

主旨：修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自中華民國一百十四年一月一日生效，請查照並轉知所屬依照辦理。

說明：檢送修正「國內出差旅費報支要點」部分規定及其修正對照表各1份。

正本：總統府秘書長、國家安全會議、立法院秘書長、考試院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、行政院各部會行總處、各直轄市及縣市政府

副本：全國政府機關電子公布欄（含附件）



國內出差旅費報支要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。 <u>出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。</u>	二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。 <u>約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友，按簡任級以下人員數額報支。</u>	一、配合附表一不分職務等級修正住宿費每日限額為同一數額，爰刪除現行規定第二項。 二、為降低出差人員誤報或浮報旅費等違反規定風險，避免其陷入貪瀆行為，爰增訂第二項。
五、交通費之報支上限，應以<u>機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。</u> <u>出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。</u> <u>第一項所定必要路程，應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。</u> 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。 前項所稱汽車，指<u>公民營客運汽車</u>。凡<u>公民營客運汽車可到達之地區</u>，除因業務需要，經機關核准者外，<u>出差人員搭乘計</u>	五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。 前項所稱汽車，指<u>公民營客運汽車</u>。凡<u>公民營客運汽車可到達之地區</u>，除因業務需要，經機關核准者外，<u>其搭乘計程車之費用，不得報支。</u> <u>駕駛自用汽（機）車</u>出差者，其交通費得按<u>同路段公民營客運汽車最高等級之票價</u>報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；<u>如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</u> 機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。	一、增訂第一項至第三項，修正說明如下： （一）各機關員工之出差，係由機關依執行公務需要核定派遣，並依規定覈實報支其所發生之必要費用；既由機關派遣，自以機關所在地為出差起點之認定，除符合員工奉派執行公務之意旨，亦為審核旅費之基準。又交通費以機關所在地為出差起點計算報支上限，亦行之有年，為使交通費之報支規定更臻明確，爰增訂第一項。 （二）出差人有提前出發、延後返回、繞路或具優惠身分者搭乘商務艙（車廂）等情形，應本誠信原則於第一項報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支，爰增訂第二項。 （三）另考量出差人員之行程係由機關視事實

程車之費用，不得報支。 <u>駕駛自用汽車、機車</u>出差者，其交通費得按<u>第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支</u>；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。<u>發生事故者</u>，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。 <u>駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車</u>出差者，<u>比照前項規定辦理報支</u>。 機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。		之需要核定，故計算交通費報支上限之必要路程仍應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處，爰增訂第三項。 二、現行規定第一項修正移列為修正規定第四項，修正說明如下： （一）考量公共自行車為短程代步工具，可據以連結大眾運輸網路之最先與最後一哩，可視為大眾運輸系統之子系統，爰於修正規定第四項前段增列公共自行車。 （二）又臺鐵於新型自強號設有騰雲座艙（商務車廂），爰納入第四項後段規範。 三、現行規定第二項移列為修正規定第五項，並酌作文字修正。 四、現行規定第三項移列為修正規定第六項，修正說明如下： （一）鑑於公民營客運汽車票價因有政府補貼或配合政策凍漲，未能真實反映成本，票價可能有低估之情形，又部分出差地點地處偏遠，大眾運輸不便或無大眾交通工具可到達，亦無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，且出差之里程數可由地圖軟體客觀計列，爰參酌經濟部能源署一百十一年
---	--	---

		車輛油耗指南修正駕駛自用汽機車出差者，每公里得報支交通費之數額。 (二)依上開車輛油耗指南之國產小客車能源效率值，換算國產小客車油料費率每公里最高約新臺幣三元，爰修正駕駛自用汽車出差者，其交通費得按必要路程之公里數以每公里新臺幣三元報支。 (三)復依上開車輛油耗指南之國產機車能源效率值，換算國產機車油料費率每公里最高約新臺幣一元五角，另考量實務上駕駛機車出差者多為短程，爰參考市區客運基本里程及票價，修正駕駛自用機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數以每公里新臺幣二元報支。 五、基於節能減碳及安全顧慮，出差以搭乘大眾運輸工具為原則，各機關有租賃車輛需求，應依中央政府各機關學校購置及租賃車輛作業要點所定之優先順序、車種、車款及租金標準等規定辦理，惟考量部分出差地點無大眾交通工具可到達，實際出差除駕駛自用汽車、機車外，尚有自行租賃（含共享）汽車、機車之需求，爰增訂第七項。 六、現行規定第四項移列為修正規定第八項，並酌作文
--	--	---

		字修正。
九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一<u>所定</u>數額內，檢據覈實報支住宿費。 出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。	九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一<u>所列各該職務等級規定標準</u>數額內，檢據覈實報支住宿費。 出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。	配合附表一修正住宿費每日限額為同一數額，第一項酌作文字修正。
十二、（刪除）	十二、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。	一、<u>本點刪除</u>。 二、有關交通費報支上限之計算方式，修正規定第五點第一項已有明文，爰予刪除。
十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之<u>旅</u>費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。 前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。	十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之<u>差</u>旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。 前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。	第一項酌作文字修正。

表對照表二、第四點附表一、第二點附表

修正規定		現行規定		說明
附表一	各機關員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元	附表一	中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元	一、配合現行規定第一點已將中央政府各機關簡稱為各機關，爰修正標題為各機關。 二、考量出差住宿需求不因職級身分而有差異，爰住宿費不分職務等級每日限額修正為同一數額，職務等級並配合修正為數額。 三、配合修正規定第五點，酌修費別文字及增列火車車種，並為維持本要點交通費報支之一致性，僅限部會及相當部會以上層級之首長、副首長始得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。 四、修正規定第五點已明定交通費應否檢據，爰刪除現行規定交通費檢據相關文字。另當日往返無須檢據之規定，併入備註一。 五、鑑於假日為旅遊需求高峰期，一般旅館假日房價較平日房價高，爰按平日或假日出差分別訂定不同數額。經參酌一百二十年十二月訂房網站四星級旅館房價資料，修正平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，並參考一般旅館平假日價格差異約為三成，訂定假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。 六、配合修正規定第五點，備註一增列火車商務車廂或相同之座位，並酌作文字修正。 七、住宿費檢據規定移列備註二，並配合住宿費每日報支數額按平日或假日出差訂有不同上限，爰參酌多數旅館假日之定義，於備註二增訂假日之內涵。 八、現行規定備註二及備註三移列為修正規定備註三及備註四，並酌作文字修正。
費別	數額	職務等級	特任級人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	
交通費上限	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	費別		
住宿費每日上限	平日 3,500 假日 4,500	交通費		
雜費每日上限	400	住宿費每日上限	2,400 檢據覈實報支。	
備註：		雜費每日上限	400	
	一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。 二、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。 三、雜費每日上限400元。各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依其規定辦理。 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。	備註：	一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明，但使用經費結報系統報支者，無須檢附。 二、雜費每日上限400元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依各該規定辦理。 三、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，基於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	

修正規定				現行規定				說明	
附表二 (機關全銜) 國內出差旅費報告表 第 頁 共 頁 姓 名 職 稱 職 等 出差事由 中華民國 年 月 日 起 共計 日 附單據 張 月 日 起訖地點 工作記要 飛機及高鐵 汽車及捷運 火車 船舶 公共交通費 駕駛自用或 自行租賃汽車 駕駛自用或 自行租賃機車 住宿費 住宿費加計交通費 (套裝行程) 雜費 單據號數 總計 備註 出差人 單位 主辦人 主辦會 機關首長或 主管 事人員 計人員 授權代簽人				附表二 (機關全銜) 國內出差旅費報告表 第 頁 共 頁 姓 名 職 稱 職 等 出差事由 中華民國 年 月 日 起 共計 日 附單據 張 月 日 起訖地點 工作記要 飛機及高鐵 汽車及捷運 火車 船舶 公共交通費 駕駛自用或 自行租賃汽車 駕駛自用或 自行租賃機車 住宿費 住宿費加計交通費 (套裝行程) 雜費 單據號數 總計 備註 出差人 單位 主辦人 主辦會 機關首長或 主管 事人員 計人員 授權代簽人				配合修正規定第五點第四項及第六項修正，於交通費內增列公共自行車、駕駛自用汽車及駕駛自用機車。	

修正國內出差旅費報支要點部分規定

二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。

出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。

五、交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。

出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。

第一項所定必要路程，應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用，不得報支。

駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前項規定辦理報支。

機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一所定數額內，檢據覈實報支住宿費。

出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

十二、(刪除)

十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。

前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。

附表一

各機關員工國內出差旅費報支數額表修正規定

單位：新臺幣元

費 別	數 額	
交 通 費 上 限	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	
住 宿 費 每日上限	平日	假日
	3,500	4,500
雜 費 每日上限	400	

備註：

- 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。
- 二、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。
- 三、雜費每日上限 400 元。各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依其規定辦理。
- 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。

附表二

(機關全銜) 國內出差旅費報告表修正規定

第 頁 共 頁

姓 名		職 稱		職 等	
出差事由					
中華民國 年 月 日 起 共計 日附單據 張 止					
月					
日					
起訖地點					
工作記要					
交通費	飛機及高鐵				
	汽車及捷運				
	火車				
	船舶				
	公共自行車				
	駕駛自用或 自行租賃汽車				
	駕駛自用或 自行租賃機車				
住宿費					
住宿費加計交通費 (套裝行程)					
雜費					
單據號數					
總計					
備註					

出差人

單位
主管主辦人
事人員主辦會
計人員機關首長或
授權代簽人

**附件七 每月返校和教授分組座談
紀錄空白表（由小組長按月繳交）**

臺北市立大學

____學年第____學期實習學生____月份分組座談紀錄

(本表完成後請繳交師培中心實習組，或掃描電子檔傳送 guide@utapei.edu.tw)

一、時 間：

二、地 點：

三、主 持 人：_____

四、記錄人：

五、指導教授：_____

六、列席者：

七、出席人(請親自簽名，如線上出席請輸入姓名和加附線上截圖)

八、座談內容：

**附件八 專任教師至人事差勤系統
請假和費用說明**

專任教師至人事差勤系統請假和費用說明

一.赴實習機構訪視前 1-2 週，請到機關內部人事業務系統請假。

網址為 <http://webitr.tp.edu.tw/WebITR/plugins/app/login/login.jsp.htm>



登入/差勤/出差/填寫請示單與上傳附件



如:臺北市立大學-高雄市立前鎮國小

選擇「公差」
下方空白格填寫:「至○○國小訪視實習學生」

打勾

上傳師培中心給的請假附件

二. 有費用性質申請差旅費

【會計室公告】行政院函修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自 114 年 1 月 1 日生效。會計室公告重點(一)至(三)摘陳如下：

- (一) 住宿費不分職務等級平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。
- (二) 住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。
- (三) 另再次籲請各單位教職員同仁及相關人員本於誠信原則，核實報銷各項經費，建立應有之法治觀念，根絕浮報經費之誘因，以避免因不諳相關法令規定，誤觸法律。

【國內差旅費申請方式】

訪視後 1-2 週，請到機關內部人事業務系統/費用申請/國內差旅費，填寫起迄交通費和雜費後，印出請領報告表簽名，這時系統會提醒奉核的差假單也要印出來訂在後面。

- 搭高鐵票根請黏貼在請領報告表背面
 - 搭公車或火車免附票根，火車以自強號票價計，會計室請教授只要提供網路上截取的公車或火車票價表資料，釘在請領報告表後面。
 - 出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一所定數額內，檢據覈實報支住宿費。住宿請附收據或發票，學校統編 03763109。
- (註)民宿業者可能沒發票，會計室說須附民宿負責人姓名和身分證字號。

費用申請 / 國內差旅費

步驟1 請選擇公差月份：110年 06月 查詢

步驟2 請於「申請」欄位勾選欲請領差旅費的公差單，並填申請資料。

申請	金額	公差期間	公差起訖地點	公差事由
合計	0元	▲本月份無可申請差旅費的差假！		

步驟3 列印請領報告表

報支數額說明表

點選已奉核的差假單進入填寫交通費和雜支

(註)點右上方報支數額說明表會出現住宿費和雜費上限。

(註)雜費：依差假單上填寫的時間為準，北北基轄區外雜費1天400元，半天200元，北北基轄區內依「臺北市府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項」(如下)辦理，公差時間達4小時以上者，1天200元。

修正臺北市府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項第二點

中華民國114年1月22日臺北市府
府授主公預字第1143000555號函修
正，並自即日起生效

二、員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下：

(一)出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內：每日支領以新臺幣(以下同)二百元為上限。

(二)出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以四百元為上限。

(三)前揭各款出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。

附件九 輔導訪視紀錄手機登錄 操作流程

「輔導訪視紀錄」登錄

師培大學承辦人員&實習指導教師端
操作流程

Step.1點選實習輔導紀錄

以手機示意畫面為主



指導教師介面



師培大學承辦人介面

Step.2點選「輔導/訪視統計」欄位

本校學生實習輔導紀錄說明

○ 代表未巡迴輔導(訪視)
● 代表已巡迴輔導(訪視)

匯出全部 匯出表格

顯示全部 顯示

實習機構 輔導/訪視統計

主修專長	高雄市立陽明國民中學	05
高雄市立陽明國民中學		01
高雄市立陽明國民中學		01

Step.3點選右上角「+新增紀錄」

實習輔導紀錄

+ 新增紀錄

學生：陳阿全

新增實習輔導紀錄請點選右上角“新增紀錄”按鈕。
學生：陳阿全
學號：S1120602
巡迴輔導1次、電話輔導0次、E-MAIL 0次、座談會0次、網路通訊輔導0次、其他4次

輔導紀錄 學生資料 實習機構 繳交作業紀錄

匯出檔案

顯示全部 顯示

序號	全選	操作	學年度
1	☐	☐ ☐ ☐	112學年度(上)
2	☐	☐ ☐ ☐	112學年度(上)

Step.4登錄「輔導日期」、「輔導類別」及「輔導類型」(此為必填欄位)

實習輔導紀錄

陳阿全

學生：陳阿全
學號：S1120602
巡迴輔導：1次、電話輔導：0次、E-MAIL：0次、座談會：0次、網路通訊輔導：0次、其他：4次

輔導紀錄表

★輔導日期
請設定輔導日期

★輔導類別教學演示不須登錄 請直接至評分介面填寫即可
到校輔導

學生資料

姓名 / 學號 / 畢(結)業(科)系所
陳阿全 / S1120602 / 地理系

手機號碼
04-7232105

實習輔導紀錄

實習機構
高雄市立陽明國民中學

實習類別-科別
社會學習領域-地理主修專長;

實習學生表現與建議概述

★輔導類型 (此為選填欄位)

☒ 教學實習 ☒ 導師(級務)實習 ☒ 行政實習 ☒ 研習活動 ☐ 其他

教學實習

實習學生表現

☐ 備課充份
☐ 教學生動活潑
☐ 誘發學生學習動力成效良好
☐ 教材富有創意

已登錄教學演示評定

(限制字數：500字)

Step.5依照各類實習狀況登錄填寫，最後送出

全國教育實習資訊平臺
Educational Internship Information

29:07後
登出

研習活動

實習學生表現

☐ 踴躍參與活動

☐ 學習力強，可以學以致用

已登錄教學演示評定

(限制字數：500字)

其他建議

課程規劃建議或實習學生其他表現(限制字數：3000字)

請輸入課程規劃建議或實習學生其他表現

教育實習機構之整體輔導狀況建議及需協助事項(限制字數：3000字)

已登錄教學演示評定

全國教育實習資訊平臺
Educational Internship Information

29:22後
登出

導師(級務)實習

實習學生表現

☐ 帶領班級具有方法，學生能有向心力

☐ 與學生家長溝通良好

☐ 對學生衝突能適時排解，並追蹤輔導

☐ 與班級學生相處融洽

已登錄教學演示評定

(限制字數：500字)

行政實習

實習學生表現

☐ 掌握職掌任務及作業時效良好

☐ 協助活動規劃富有創新想法表現優異

☐ 與主管、同事互動溝通良好

☐ 抗壓力佳

已登錄教學演示評定

數：3000字)

請輸入教育實習機構之整體輔導狀況建議及需協助事項

附件上傳(除影音檔，.exe檔，.bat檔外，檔案大小限30M以內)

選擇檔案

尚未選取檔案

後續處理

已協助處理

備註：
請於實習結束一個月內登錄完整，實習組將予下載存檔，此紀錄為師資培育中心查核指標，請務必詳填。

返回

送出

附件十 教授實地訪視實習

學生紀錄表

(填寫本表傳送師培中心實習組

代為上傳)

臺北市立大學實習指導教授訪視輔導記要

指導教授		實習學生	
實習學校		實地訪視 時 間	年 月 日
輔導方式	☐ 期初訪視 ☐ 期末訪視(教學演示評量) ☐ 其他：_____		
輔導項目 (可複選)	☐ 教學實習 (實習學生表現符合請勾選)	☐ 備課充份 ☐ 教學生動活潑 ☐ 誘發學生學習動力成效良好 ☐ 教材富有創意 質性描述：(限制字數：500 字)	
	☐ 導師實習 (實習學生表現符合請勾選)	☐ 帶領班級具有方法，學生能有向心力 ☐ 與學生家長溝通良好 ☐ 對學生衝突能適時排解，並追蹤輔導 ☐ 與班級學生相處融洽 質性描述：(限制字數：500 字)	
	☐ 行政實習 (實習學生表現符合請勾選)	☐ 掌握職掌任務及作業時效良好 ☐ 協助活動規劃富有創新想法表現優異 ☐ 與主管、同事互動溝通良好 ☐ 抗壓力佳 質性描述：(限制字數：500 字)	
	☐ 研習活動 (實習學生表現符合請勾選)	☐ 踴躍參與活動 ☐ 學習力強，可以學以致用 質性描述：(限制字數：500 字)	
	☐ 其他	(限制字數：500 字)	

其他建議	課程規劃建議或實習學生其他表現(限制字數：3000 字)
	教育實習機構之整體輔導狀況建議及需協助事項(限制字數：3000 字)
後續處理 (單選)	☐ 已協助處理 ☐ 繼續輔導關懷 ☐ 觀察注意 ☐ 其他，請填入說明(限制字數：50 字)
照片	

1. 依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 9 條規定，實習指導教授前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次。
2. 教育部於全國教育實習輔導工作會議宣布 113 年起實習指導教授實地訪視紀錄全面採線上登錄方式辦理。請師長於訪視後至全國教育實習資訊平臺上撰寫訪視紀錄，或可勾選本表以上傳檔案備查，如授權由師培中心代登，則請師長於訪視後 1 週內將本表傳送實習與輔導組信箱 guide@utapei.edu.tw。

附件十一 教授訪視輔導記要
(實習學生紀錄傳送師培中心用)

臺北市立大學實習指導教授訪視輔導記要

指導教授：_____

實習學生		實習類別	
實習學校		實習班級	年 班
輔導老師		日 期 時 間	年 月 日 時至 時
輔導方式 (可複選)	☐ 期初訪視 ☐ 期末訪視(教學演示評量) ☐ 其他：_____		
主 要 內 容 或 照 片			

備註：

1. 依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 9 條規定，實習指導教授前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次。
2. 請實習學生於實習指導教授每次訪視輔導後，摘述訪視輔導內容概要與照片，將本表傳送實習指導教授與師資培育及職涯發展中心實習與輔導組 (guide@utapei.edu.tw)。
3. 檔名命名格式：期初（或期末）○○○教授訪視實習學生○○○

附件十二 教育部教育實習績優獎 及獎勵要點

教育部教育實習績優獎及獎勵要點

- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵師資培育之大學之實習指導教師、實習學生及教育實習機構之實習輔導教師積極參與教育實習，協助實習學生專業標準理論轉換之實踐力，獎勵其對教育實習貢獻，增進教育實習效能，提升師資培育素質，特提供教育實習績優獎項，並訂定本要點。
- 二、獎勵對象：師資培育之大學實習指導教師、實習學生及教育實習機構之實習輔導教師。
- 三、辦理期程：教育實習績優獎每年辦理一次，其辦理期程如下：
 - (一) 報名甄選：每年五月十五日以前。
 - (二) 審查作業：每年五月十六日至七月十五日止。
 - (三) 審查結果：每年八月三十一日以前公告得獎名單。
- 四、獎項及錄取名額：
 - (一) 實習指導教師：
 - 1、典範獎六人：中等學校師資類科二人、國民小學師資類科二人、幼兒園師資類科一人及特殊教育學校（班）師資類科一人。
 - 2、優良獎六人：中等學校師資類科二人、國民小學師資類科二人、幼兒園師資類科一人及特殊教育學校（班）師資類科一人。
 - (二) 實習輔導教師：
 - 1、卓越獎十三人：中等學校師資類科五人、國民小學師資類科四人、幼兒園師資類科二人及特殊教育學校（班）師資類科二人。
 - 2、優良獎十三人：中等學校師資類科五人、國民小學師資類科四人、幼兒園師資類科二人及特殊教育學校（班）師資類科二人。
 - (三) 實習學生：
 - 1、楷模獎二十人：
 - (1) 中等學校師資類科六人、國民小學師資類科三人、幼兒園師資類科二人及特殊教育學校（班）師資類科一人。

(2) 依各師資類科取審查積分最高排序：中等學校師資類科四人、國民小學師資類科二人、幼兒園師資類科一人及特殊教育學校（班）師資類科一人。

2、優良獎四十人：中等學校師資類科二十人、國民小學師資類科十人、幼兒園師資類科六人及特殊教育學校（班）師資類科四人。

(四) 教育實習合作團體：

1、同心獎六組：中等學校師資類科二組、國民小學師資類科二組、幼兒園師資類科一組及特殊教育學校（班）師資類科一組。

2、優良獎六組：中等學校師資類科二組、國民小學師資類科二組、幼兒園師資類科一組及特殊教育學校（班）師資類科一組。

(五) 各獎項錄取名額，本部得擇優錄取，並視實際需要酌予增減名額。

五、參選資格：前一年二月至七月及前一年八月至本年一月三十一日以前參與及完成教育實習，並符合下列資格，應擇一項目參選，不得重複：

(一) 個人參選：

1、實習指導教師：指導實習學生表現卓越，經師資培育之大學推薦。

2、實習輔導教師：協助師資培育之大學輔導實習學生表現卓越，經師資培育之大學及教育實習機構聯署推薦。

3、實習學生：於教育實習期間之表現卓越，且獲實習指導教師及實習輔導教師聯署推薦。

(二) 團體參選：符合前款各目規定之實習指導教師、實習輔導教師及實習學生，不限組成模式，對教育實習三聯關係有具體貢獻、效益及特色者，均得由師資培育之大學或教育實習機構推薦，並由師資培育之大學彙整報名。

(三) 已獲獎者，自獲獎後應累計三年輔導（指導）教育實習經驗，始得再參選同一獎項。

六、推薦作業：

(一) 推薦單位：師資培育之大學、教育實習機構。

(二) 推薦名額：

- 1、實習指導教師：實習指導教師總數在二十五人以下者，得推薦二人；二十六人以上者，每增加十五人得多推薦一人，至多推薦五人。
- 2、實習輔導教師：每教育實習機構至多推薦二人。
- 3、實習學生：師資培育之大學之實習學生總數在一百人以下者，得推薦二人；超過一百人，每增一百人得再推薦一人；餘數不足一百人者以一百人計，至多推薦七人。
- 4、教育實習合作團體：師資培育之大學及教育實習機構均得推薦，每教育實習機構至多推薦二組。
- 5、前四目各獎項推薦名額，依各師資類科分別計之。

(三) 推薦程序：

- 1、師資培育之大學應組成教育實習績優評選小組（以下簡稱評選小組）公開評選被推薦者，其中評選小組應置評選委員三人至七人，並由師資培育相關學系、中心之主管擔任召集人；有特殊需求考量，經校長同意得指派一級主管擔任召集人。
- 2、評選小組成員同時為被推薦人，校內評選紀錄應註明迴避機制。
- 3、已停招，惟仍有實習學生之師資培育之大學，經校長同意，由一級主管擔任評選小組召集人。
- 4、評選結果報經校長同意，備文檢附評選結果會議紀錄、推薦總表一式二份及被推薦人資料一式五份，依限送達本部指定之機關學校或專業機構辦理評審；逾期、資料不全或資格不符者，不予受理。

(四) 推薦資料規格：

- 1、被推薦人送審資料，應以 A4 尺寸膠裝成冊，送審資料內容（包括目錄及基本條件資料）至多不得超過各獎資料頁數限制，並應分別編列頁碼（隔頁紙應計入總頁數）；超過資料內容之總頁數限制者，每增一頁扣總分一分。

- 2、送審資料應以符合推薦資格期間內容為主，資料內容及規格不符及錯漏字，依實際情形酌予扣分。
 - 3、實習指導教師送審資料頁數應為十頁至六十頁，內容應呈現教育實習指導理念、指導計畫代表作、訪視或指導紀錄代表作、成果及典範事蹟等，另附送審資料（包括封面、目錄及基本條件資料）電子檔（PDF）光碟片或其他電子資訊儲存媒體一份。
 - 4、實習輔導教師送審資料頁數應為十頁至六十頁，內容應呈現教育實習理念、輔導計畫代表作、輔導紀錄代表作、成果及卓越事蹟等，另附送審資料（包括封面、目錄及基本條件資料）電子檔（PDF）光碟片或其他電子資訊儲存媒體一份。
 - 5、實習學生送審資料頁數應為三十頁至六十頁，內容應呈現個人之教育實習計畫、課程設計、教學創新、校園人際互動、實習精要紀錄、教育生涯之期許與發展及楷模事蹟等，另附送審資料（包括封面、目錄及基本條件資料）電子檔（PDF）光碟片或其他電子資訊儲存媒體一份；並得提供十分鐘以內之教學過程光碟片或其他電子資訊儲存媒體一式五份。資料內容如有共同創作，應註明貢獻度，並取得其他共同作者之切結同意書。
 - 6、教育實習合作團體送審資料頁數應為四十頁至六十頁，內容應呈現師資培育之大學與教育實習機構實習輔導相關制度及創新作法、團體間之互動情形與紀錄、教育實習三聯關係在實習輔導上之具體效益及可推廣之模式等，另附送審資料（包括封面、目錄及基本條件資料）電子檔（PDF）光碟片或其他電子資訊儲存媒體一份。
 - 7、推薦資料規格：實習學生個人參選由本部統一提供，並於本部全球資訊網／師資培育及藝術教育司項下公告；其餘個人參選及團體參選不限定格式，僅須提供第三目、第四目及前目規定之送審資料。
- (五) 被推薦人，應自行選擇一所學校參與推薦，不得重複；違反者，以資格不符論。

七、評審基準：

(一) 實習指導教師：（總分一百分）

- 1、教育實習指導計畫代表作：占二十五分。
- 2、教育實習訪視或輔導紀錄代表作：占三十五分。
- 3、教育實習指導典範事蹟：占四十分。

(二) 實習輔導教師：（總分一百分）

- 1、教育實習機構之輔導計畫：占十分。
- 2、教育實習輔導計畫代表作：占二十分。
- 3、教育實習輔導紀錄代表作：占三十分。
- 4、教育實習輔導卓越事蹟：占四十分。

(三) 實習學生：（總分一百分）

- 1、教育實習楷模事蹟：占二十分。
- 2、教育實習計畫：占十分。
- 3、課程設計與教學創新之作法：占三十五分。
- 4、校園人際互動、教學、導師、行政、研習等精要紀錄及省思應用：占二十五分。
- 5、教育生涯之期許與發展、教育實習檔案（心得）：占十分。

(四) 教育實習合作團體：（總分一百分）

- 1、師資培育之大學與教育實習機構實習輔導相關制度及創新作法：占二十分。
- 2、實習指導教師、實習輔導教師、實習學生之互動情形及紀錄：占三十五分。
- 3、教育實習三聯關係於實習輔導上之具體效益及可推廣之模式：占四十五分。

八、評審作業：

(一) 本部指定之機關學校或專業機構辦理評審，應組成評審小組：

- 1、評審小組置評審委員以十五人為原則，包括本部行政代表一人。
- 2、評審委員依推薦案件之師資類科分為四組：中等學校組、國民小學組、幼兒園組及特殊教育學校組；每組評審委員至少二

人。

3、評審委員辦理評審作業準用行政程序法有關迴避之規定。

(二)評審程序：

1、評審原則由評審小組召開會議研議定之。

2、評審小組以推薦學校所送文件為評審依據，必要時得至被推薦人服務（教育實習）之學校進行實地審查或請被推薦人至指定地點進行面談。

九、獎勵方式：

(一)實習指導教師：

1、典範獎頒發獎座一座、獎狀一紙及獎金新臺幣二萬元。

2、優良獎頒發獎狀一紙。

(二)實習輔導教師：

1、卓越獎頒發獎座一座、獎狀一紙及獎金新臺幣二萬元，並請主管教育行政機關建議學校核敘記功一次。

2、優良獎頒發獎狀一紙，並請主管教育行政機關建議學校核敘嘉獎二次。

(三)實習學生：

1、楷模獎頒發獎狀一紙及獎金：依各師資類科取審查積分最高排序，新臺幣二萬元，共計八名，其餘為六千元，共計十二名。

2、優良獎頒發獎狀一紙。

(四)教育實習合作團體：

1、同心獎每組頒發獎座二座，每組隊員頒發獎狀一紙，並頒發獎金新臺幣十萬元，獎座及獎金之分配由推薦之師資培育之大學或教育實習機構自訂；實習輔導教師，另請主管教育行政機關建議學校核敘記功一次。

2、優良獎每組隊員頒發獎狀一紙；實習輔導教師，另請主管教育行政機關建議學校核敘嘉獎二次。

(五)核發獎金應依規定扣稅（扣稅金額以財政部所定之競賽獎金百分之十計算，如有增減時從其規定辦理）。

前項第一款至第四款獲頒優良獎之獎狀，由本部指定之機關學校或

專業機構送達師資培育之大學轉發；獲頒典範獎、卓越獎、楷模獎及同心獎者，由本部另舉行公開表揚頒獎活動。

十、應遵守及配合辦理事項：

- (一) 尊重本獎評審小組之決議。
- (二) 有被推薦事蹟不實、未具教育實習資格、偽造文書、教育實習過程有不當行為未符本獎精神或有其他干擾評審委員及評審程序等情事，經本部查證屬實者，已受理或已完成評審之案件，應予退件；已獲獎者，撤銷其得獎資格，並追繳原頒贈之獎座、獎狀及獎金。有違法事實者，依各該有關法規規定辦理。
- (三) 得獎者除重大疾病或特殊因素，並經推薦之師資培育之大學或教育實習機構同意代領獎座、獎狀及獎金外，應親自出席本部頒獎典禮；違反者，以自動放棄論。
- (四) 得獎者於公告得獎二年內，應配合本部舉辦相關宣傳與媒體報導等相關活動，並保留參選原始檔案及資料，送本部備查。
- (五) 得獎資料應同意無償、非專屬性授權本部運用圖片與說明文字等相關資料、製作成視聽著作（影片）與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本部得重製該得獎資料。
- (六) 編撰教育實習績優獎示例彙編與辦理教育實習績優獎成果發表及研討會：
 - 1、本部邀集各獎得獎前六名，編撰教育實習績優獎示例彙編及會議討論，確認撰寫架構，並填寫著作財產權授權契約書，續傳教育實習經驗，俾供辦理教育實習相關單位參考。
 - 2、為推廣績優之教育實習三聯關係，凝聚師資培育之實習輔導政策與實務作為之共識，預定辦理一場至二場成果分享及研討會，以推廣教育實習績優事蹟，得獎者應配合參與至少一場。
- (七) 為了解本要點辦理成效，本部得進行歷年得獎者現況追蹤調查，作為未來規劃之參據。

十一、其他注意事項：

- (一) 所有被推薦者資料，未得獎者，原件檢還（包括送審資料之電子

檔)；得獎者，有關資料檢還三份，其餘留存本部運用。

(二) 師資培育之大學辦理推薦及得獎情形，列入下年度相關補助經費額度之參據。

(三) 實習學生經檢舉且經師資培育之大學認定違反教育實習規定屬實，並報本部核處在案者，不得被推薦參選。

附件十三 實習指導教師評選資料

檢核表和全部表格

115年度教育部教育實習績優獎實習指導教師 評選資料檢核表

序號	資料項目/檢核內容	自我檢核	資料頁碼
一、基本條件：			
1.	實習指導教師評選申請表(附件5)	☐	
2.	實習指導教師聘書影本(或由師資培育之大學開具證明擔任教育實習指導教師期間) 檢核內容：需參與或完成評選前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日前之教育實習課程；指導實習學生表現卓越，經師資培育之大學推薦。(115年為前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日)	☐	
基本條件通過後，始進入特殊條件實質審查。			
二、特殊條件：			
1.	教育實習指導計畫代表作(附件6) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
2.	教育實習訪視或指導紀錄代表作(附件7) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
3.	教育實習指導典範事蹟(附件8) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
4.	教育實習指導理念、規劃、過程、成果及省思摘要(附件9) 備註：非必要呈現內容，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。	☐	
三、評選資料內容及規格： 不限定格式，然仍須符合以下內容。			
1.	送審資料應以直式橫書，左邊裝訂，以 <u>A4尺寸膠裝成冊一式5份</u> ，並提供送審資料電子檔1份或雲端連結。	☐	
2.	送審資料內容(含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)至多不得超過資料頁數限制，並應編列頁碼(隔頁紙應計入總頁數)，超過資料內容之總頁數限制者，每增1頁扣總分1分。	☐	
3.	送審資料應以符合推薦資格內容為主(惟實習指/輔導教師可呈現近幾年之教育實習指/輔導作為)，資料內容及規格不符及錯漏字，依實際情形酌予扣分。	☐	
4.	實習指導教師送審資料頁數應在10至60頁間(含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)，內容應呈現教育實習指導理念、指導計畫代表作、訪視或指導紀錄代表作、成果及典範事蹟等。	☐	

本頁為審查委員檢閱之依據，須裝訂於評選資料之第一頁。

115年度教育部教育實習績優獎		
實習指導教師評選申請表		
師資培育之大學	○大學(全寫)	
實習指導教師 個人資料	姓名	○○○
	英文護照名	姓-中間名-名
	系所	○系
	是否得過教育實習績優獎	☐ 是 / ☐ 否
	參賽階段	☐ 中等學校教育階段 ☐ 國民小學教育階段 ☐ 幼兒園教育階段 ☐ 特殊教育學校(班)階段
	身分證字號	A000000000
	出生年月日	○年○月○日
	聯絡電話	() 09 -
	聯絡住址	彰化市 ○○ 路1段123巷10號
	電子郵件	abc123@cc.ncue.edu.tw

師資培育之大學評選小組召集人簽章：_____

本人同意審查單位在經審查獲獎後，公告得獎名單與因頒獎典禮所需製作活動手冊、得獎感言影片與得獎人績優事蹟看板時，同意引用本人相關照片、姓名、參賽時服務單位名稱及職稱等相關資訊。

被推薦人簽章：_____

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

教育實習指導計畫代表作

填寫說明(評選資料送印前可刪除本列文字)：

請具體明確簡要敘述呈現教育實習指導理念、作法及教育實習指導計畫架構與內涵，佐證資料須與計畫內容接續，勿隔頁，以利審查；頁數不足時，自行增加頁次；若附圖片則需簡要說明。

○○○○

教育實習訪視或指導紀錄代表作

填寫說明(評選資料送印前可刪除本列文字)：

請具體明確簡要敘述，佐證資料須與計畫內容接續，勿隔頁，以利審查；頁數不足時，自行增加頁次；若附圖片則需簡要說明。

○○○○

教育實習指導典範事蹟

填寫說明(評選資料送印前可刪除本列文字)：

- 1.針對教育實習相關內容，具體明確條列式敘述成果及典範事蹟(以呈現近幾年教育實習指導成果為主)，可檢附書面佐證資料，頁數不足時請自行增加頁次。
- 2.本表格式僅供參考，可依版面編排採用自訂格式呈現。

教育實習指導典範事蹟具體明確條列式敘述如下：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、
- 十一、

教育實習指導理念、規劃、過程、成果及省思摘要

填寫說明(評選資料送印前可刪除本列文字)：

1. 非必要呈現內容，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。(建議可置於評選資料當中之評選申請表或目錄之後)
2. 每項段落建議以200字以內進行陳述，綱要式摘錄：教育實習指導理念、規劃、過程、成果及省思等項目，請自行以 Word 5.0以上版本繕打本表(以1-2頁為限)。
3. 本表格式僅供參考，可依版面編排採用自訂格式呈現。

壹、前言

貳、教育實習指導理念

參、教育實習指導規劃

肆、教育實習指導過程

伍、教育實習指導成果

陸、教育實習指導省思

**附件十四 實習輔導教師評選資料
檢核表、合作團體評選資料檢核表**

114年度教育部教育實習績優獎實習輔導教師 評選資料檢核表

【附件11-15 請至教育部教育實習績優獎計畫網站下載】

網址 <http://eii.ncue.edu.tw/practice/>

序號	資料項目/檢核內容	自我 檢核	資料 頁碼
一、基本條件：			
1.	<u>實習輔導教師評選申請表(附件11)</u>	☐	
2.	<u>實習輔導教師聘書影本(或由師資培育之大學開具證明擔任實習輔導教師期間)</u> 檢核內容：需參與或完成評選前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日前之教育實習課程；協助師資培育之大學輔導實習學生表現卓越，經師資培育之大學及教育實習機構聯署推薦。(115年為前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日)	☐	
基本條件通過後，始進入特殊條件實質審查。			
二、特殊條件：			
1.	<u>教育實習機構之教育實習輔導計畫(附件12)</u> (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
2.	<u>教育實習輔導計畫代表作(附件13)</u> (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
3.	<u>教育實習輔導紀錄代表作(附件14)</u> (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
4.	<u>教育實習輔導卓越事蹟(附件15)</u> (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
5.	教育實習輔導理念、規劃、過程、成果及省思摘要 (附件16) 備註：非必要呈現內容，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。	☐	
三、評選資料內容及規格：			
不限定格式，然仍須符合以下內容。			
1.	送審資料應以直式橫書，左邊裝訂，以 A4尺寸膠裝成冊一式5份，並提供送審資料電子檔光碟片1份或雲端連結。	☐	
2.	送審資料內容(含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)至多不得超過資料頁數限制，並應編列頁碼(隔頁紙應計入總頁數)，超過資料內容之總頁數限制者，每增1頁扣總分1分。	☐	
3.	送審資料應以符合推薦資格內容為主(惟實習指/輔導教師可呈現近幾年之教育實習指/輔導作為)，資料內容及規格不符及錯漏字，依實際情形酌予扣分。	☐	
4.	實習輔導教師送審資料頁數應在10至60頁間(含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)，內容應呈現教育實習輔導理念、輔導計畫代表作、輔導紀錄代表作、成果及卓越事蹟等。	☐	

本頁為審查委員檢閱之依據，須裝訂於評選資料之第一頁

115年度教育部教育實習績優獎教育實習合作團體 評選資料檢核表

【附件26-35 請至教育部教育實習績優獎計畫網站下載】

網址 <http://eii.ncue.edu.tw/practice/>

序號	資料項目/檢核內容	自我檢核	資料頁碼
一、基本條件： 符合前款各目規定之實習指導教師、實習輔導教師及實習學生， 不限組成模式 ，對教育實習三聯關係有具體貢獻、效益及特色者，均得由師資培育之大學或教育實習機構推薦，並由師資培育之大學彙整報名。			
(一)實習指導教師			
1.	<u>實習指導教師-實習合作團體評選申請表(附件26)</u>	☐	
2.	<u>實習指導教師聘書影本(或師資培育之大學開具證明擔任實習指導教師期間)</u> 檢核內容：需參與或完成評選前1年2月至7月或前1年8月至本年1月31日前之教育實習課程；指導實習學生表現卓越，經師資培育之大學推薦。 (115年為前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日)	☐	
(二)實習輔導教師			
1.	<u>實習輔導教師-實習合作團體評選申請表(附件27)</u>	☐	
2.	<u>實習輔導教師聘書影本(或師資培育之大學開具證明擔任實習輔導教師期間)</u> 檢核內容：需參與或完成評選前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日前之教育實習課程；協助師資培育之大學輔導實習學生表現卓越，經師資培育之大學及教育實習機構聯署推薦。(115年為前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日)	☐	
(三)實習學生			
1.	<u>實習學生-實習合作團體評選申請表(附件28)</u>	☐	
2.	<u>師資培育之大學開具之實習成績及格證明書(或可提供修畢師資職前教育證明書影本與實習證明書等)(附件29)</u> 檢核內容：需參與或完成評選前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日前之教育實習課程。(115年為前一年2月至7月或前一年8月至本年1月31日) 備註：實習證明書或證明文件格式可由各校自訂，惟需載明 姓名、學號、教育實習機構名稱、實習科別、實習期間 ，證明被推薦人已完成教育實習課程。	☐	
3.	<u>師資培育大學之實習指導教師聯署推薦書(附件30)</u>	☐	
4.	<u>教育實習機構之實習輔導教師聯署推薦書(附件31)</u>	☐	
基本條件通過後，始進入特殊條件實質審查。			

115年度教育部教育實習績優獎教育實習合作團體 評選資料檢核表

【附件26-35 請至教育部教育實習績優獎計畫網站下載】

網址 <http://eii.ncue.edu.tw/practice/>

序號	資料項目/檢核內容	自我檢核	資料頁碼
二、特殊條件：			
1.	<u>師資培育之大學及教育實習機構實習輔導相關制度及創新作法</u> (附件32) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
2.	<u>實習指導教師、實習輔導教師、實習學生的互動情形與紀錄</u> (附件33) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
3.	<u>教育實習三聯關係在實習輔導上的具體效益及可推廣模式</u> (附件34) (請依據評審項目依序檢附書面佐證資料，以利審查)	☐	
4.	教育實習輔導相關制度及創新作法、互動情形與紀錄、在實習輔導上的具體效益及可推動之模式摘要(附件35) 備註：非必要呈現內容，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。	☐	
三、評選資料內容及規格：			
不限定格式，然仍須符合以下內容。			
1.	送審資料應以直式橫書，左邊裝訂，以 <u>A4尺寸膠裝成冊一式5份，並提供送審資料電子檔1份或雲端連結</u> 。	☐	
2.	送審資料內容(含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)至多不得超過資料頁數限制，並 <u>應編列頁碼</u> （隔頁紙應計入總頁數），超過資料內容之總頁數限制者，每增1頁扣總分1分。	☐	
3.	<u>送審資料應以符合推薦資格內容為主</u> ，資料內容及規格不符及錯漏字，依實際情形酌予扣分。	☐	
4.	實習學生送審資料 <u>頁數應在40至60頁間</u> (含序號前二項之基本條件、特殊條件及相關佐證資料)，內容應呈現師資培育之大學與教育實習機構實習輔導相關制度及創新作法、團體間之互動情形與紀錄、教育實習三聯關係在實習輔導上之具體效益及可推廣之模式等。	☐	
5.	得提供實習學生10分鐘以內之教學過程 <u>雲端連結</u> ，用以呈現教學演示成效。 備註： 1. <u>非必要</u>提供之資料，得視實際需求檢附教學演示影片。 2. 提供時請於<u>檔案中</u>載明所屬學校及姓名，並請黏貼固定於封底內側。		

本頁為審查委員檢閱之依據，須裝訂於評選資料之第一頁

**附件十五 實習學生績優檔案校內
評選資料檢核表**

臺北市立大學教育實習學生績優檔案校內評獎資料檢核表

本頁僅供自我檢核，非評選資料內容，免裝訂於評選資料內。

序 號	資料項目/檢核內容	自我 檢核
1.	實習學生評選申請表	☐
2.	實習指導教授推薦書 (可檢附相關佐證資料)	☐
3.	教育實習楷模事蹟 (可檢附相關佐證資料)	☐
4.	教育實習學習檔案 (可檢附相關佐證資料) (1)教育實習計畫 (2)課程設計(可呈現強化五育精神融入各領域課程設計之內容) (3)教學創新的作法 (4)校園人際互動 (5)教學實習、導師(級務)實習、行政實習及研習活動等實習精要紀錄與心得 (6)教育生涯的期許與發展 (7)實習心得報告	☐
5.	教育實習理念、規劃、過程、成果及省思摘要 備註：非必要呈現內容，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。	☐
評選資料內容及規格：		
1.	送審資料應以直式橫書，左邊裝訂， A4尺寸 ， 可採書面膠裝或以檔案夾呈現 。	☐
2.	送審資料內容至多不得超過資料頁數限制，並 應編列頁碼(隔頁紙應計入總頁數) ，超過資料內容之總頁數限制者，每增1頁扣總分1分。	☐
3.	送審資料應以符合推薦資格內容為主 ，資料內容及規格不符及錯漏字，依實際情形酌予扣分。	☐
4.	實習學生送審資料 頁數應在30至60頁間 ，內容應呈現個人之教育實習計畫、課程設計、教學創新、校園人際互動、實習精要紀錄、教育生涯之期許與發展及楷模事蹟等。資料內容如有共同創作，應註明貢獻度，並取得其他共同作者之切結同意書。	☐
評審基準： 教育實習楷模事蹟：占二十分。 教育實習計畫：占十分。 課程設計與教學創新之作法：占三十五分。 校園人際互動、教學、導師、行政、研習等精要紀錄及省思應用：占二十五分。 教育生涯之期許與發展、教育實習檔案(心得)：占十分。		

實習學生評選申請表

師資培育之大學	○大學(全寫)	
實習學生 個人資料	姓名	○○○
	英文護照名	姓-中間名-名
	系所	○系
	實習期間	○年○月○日～○月○日
	身分證字號	A000000000
	出生年月日	○年○月○日
	聯絡電話	() 09 -
	聯絡住址	彰化市 ○○ 路1段123巷10號
	電子郵件	abc123@cc.ncue.edu.tw
實習指導教師	○○○教授	
教育實習機構	○縣立○國民中學(全寫)	
實習輔導教師	○○○教師	

中華民國○年○月○日

聯署推薦書

第一聯 實習指導教師推薦書

查實習學生○○○係經（臺北市立大學）輔導分發至（○教育實習機構全銜）○科實習，於教育實習期間表現優良，特予以推薦。

師資培育之大學推薦人

實習指導教師姓名：○教授

（簽名或蓋章）

中華民國○○年○○月○○日

備註：本表為範本，用於檢核是否獲得師資培育大學之實習指導教師推薦。

教育實習楷模事蹟

師資培育 之大學	臺北市立大學	教育實習 機構	○縣立○國民中學
姓名	○○○	實習科別	○科(若無科別可免填)
實習指導 教師	○○○教授	實習輔導 教師	○○○教師

填寫說明(評選資料送印前可刪除本欄位)：

- 1.請針對教育實習期間與教育實習之相關內容，具體明確條列敘述成果及楷模事蹟，可檢附書面佐證資料，頁數不足時請自行增加頁次。
- 2.本表格式僅供參考，可依版面編排採用自訂格式呈現。

教育實習楷模事蹟具體明確條列式敘述如下：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、
- 十一、

教育實習學習檔案

師資培育 之大學	☐ 大學	教育實習 機構	☐ 縣立 ☐ 國民中學
姓名	○○○	實習科別	○科(若無科別可免填)
實習指導 教師	○○○教授	實習輔導 教師	○○○教師

填寫說明：(評選資料送印前可刪除本欄位)

1.請具體明確敘述，可檢附書面佐證資料，頁數不足時請自行增加頁次。

2.本表格式僅供參考，可依版面編排採用自訂格式呈現。

<u>1.教育實習計畫</u>	
<u>2.課程設計</u> 填寫說明： 或可呈現強化五育精神 融入各領域課程設計之 內容	
<u>3.教學創新的作法</u>	
<u>4.校園人際互動</u>	
<u>5.教學實習、導師 (級務)實習、行 政實習、研習活 動等實習精要紀 錄與心得</u>	(1)教學實習
	(2)導師(級務)實習
	(3)行政實習
	(4)研習活動
<u>6.教育生涯的期許 與發展等</u>	
<u>7.實習心得報告</u> 填寫說明： 教育實習檔案或教育實 習心得報告等。	

教育實習理念、規劃、過程、成果及省思摘要

填寫說明(評選資料送印前可刪除本欄位)：

1. **非必要呈現內容**，但為增加資料易讀性，建議呈現本項內容。(建議可置於評選資料當中之評選申請表或目錄之後)
2. 每項段落建議以200字以內進行陳述，綱要式摘錄：教育實習理念、規劃、過程、成果及省思等項目，請自行以 Word 5.0以上版本繕打本表(以1-2頁為限)。
3. **本表格式僅供參考，可依版面編排採用自訂格式呈現。**

壹、前言

貳、教育實習理念

參、教育實習規劃

肆、教育實習過程

伍、教育實習成果

陸、教育實習省思

附件十六 實習學生教育實習項目 與表件表

臺北市立大學教育實習項目與表件【國民小學師資類科】

★本表備註欄顯示「必填」項目，請務必在期限內完成並上傳到「全國教育實習資訊平臺」，以作為未來實習指導教授和輔導教師評定實習檔案之佐證來源，如實習指導教授另有規定任務或次數請一併上傳。

任務項目	任 務 名 稱	表件編號	最低 次數	上傳全國教育實習 資訊平臺截止時間	備註
教學 實習任務	*見習	P-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	*教學計劃(教案)	P-2-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	學生學習成果評估	P-3-R	1	-	選填
	教學前會談紀錄表	P-4-R-1	1	-	選填
	*教學演示評量表	P-4-R-2	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教學後會談紀錄表	P-4-R-3	1	-	選填
	*教育實習省思	P-5-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教育實習理念	P-6-E	1	-	選填
	*教育實習計畫	P-7-E	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教育實習成果	P-8-E	1	-	選填
	專業成長計劃	P-9-E	1	-	選填
	行動研究	P-10-E	1	-	選填
導師 (級務) 實習任務	*班級經營規劃	T-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	學生個別事件處理	T-2-R	1	-	選填
	班級團體事務	T-3-R	1	-	選填
	親師活動的參與及省思	T-4-R	1	-	選填
行政 實習任務	*行政工作觀察	A-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	參與行政活動規劃與執行	A-2-R	1	-	選填
研習任務	*研習省思	S-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填

臺北市立大學教育實習項目與表件【幼兒園師資類科】

★本表備註欄顯示「必填」項目，請務必在期限內完成並上傳到「全國教育實習資訊平臺」，以作為未來實習指導教授和輔導教師評定實習檔案之佐證來源，如實習指導教授另有規定任務或次數請一併上傳。

任務項目	任 務 名 稱	表件編號	最低 次數	上傳全國教育實習 資訊平臺截止時間	備註
教學 實習任務	*見習	P-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	*教學計劃(教案)	P-2-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	幼兒學習環境的規劃	P-3-R	1	-	選填
	社區資源的運用	P-4-R	1	-	選填
	幼兒學習成果評估	P-5-R	1	-	選填
	教學前會談紀錄表	P-6-R-1	1	-	選填
	*教學演示評量表	P-6-R-2	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教學後會談紀錄表	P-6-R-3	1	-	選填
	專業成長計劃	P-7-E	1	-	選填
	教育實習理念	P-8-E	1	-	選填
	*教育實習計畫	P-9-E	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	*教育實習省思	P-10-E	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教育實習成果	P-11-E	1	-	選填
	行動研究	P-12-E	1	-	選填
導師 (級務) 實習任務	*班級經營規劃	T-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	幼兒個別事件處理	T-2-R	1	-	選填
	親師活動的參與及省思	T-3-R	1	-	選填
	幼兒行為觀察與紀錄	T-4-R	1	-	選填
行政 實習任務	*園務行政工作觀察	A-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	參與行政活動規劃與執行	A-2-R	1	-	選填

臺北市立大學教育實習項目與表件【特殊教育師資類科】

★本表備註欄顯示「必填」項目，請務必在期限內完成並上傳到「全國教育實習資訊平臺」，以作為未來實習指導教授和輔導教師評定實習檔案之佐證來源，如實習指導教授另有規定任務或次數請一併上傳。

任務項目	任 務 名 稱	表件編號	最低 次數	上傳全國教育實習 資訊平臺截止時間	備註
教學 實習任務	*見習	P-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	*教學計劃(教案)	P-2-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	學生學習成果評估	P-3-R	1	-	選填
	個別學生評量任務	P-4-R	1	-	選填
	教學前會談紀錄表	P-5-R-1	1	-	選填
	*教學演示評量表	P-5-R-2	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教學後會談紀錄表	P-5-R-3	1	-	選填
	*教育實習省思	P-6-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教育實習理念	P-7-E	1	-	選填
	*教育實習計畫	P-8-E	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	教育實習成果	P-9-E	1	-	選填
	專業成長自我評估	P-10-E	1	-	選填
	行動研究	P-11-E	1	-	選填
導師 (級務) 實習任務	*班級經營規劃	T-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	學生個別事件處理	T-2-R	1	-	選填
	IEP 會議	T-3-R	1	-	選填
	班級團體事務	T-4-E	1	-	選填
	行為功能介入方案	T-5-E	1	-	選填
行政 實習任務	*行政工作觀察	A-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填
	參與行政活動規劃與執行	A-2-R	1	-	選填
研習任務	*研習省思	S-1-R	1	8月實習:1/5 前 2月實習:7/5 前	必填

**附件十七 實習專題講座補助鐘點費
申請表**

臺北市立大學師資培育及職涯發展中心
學年度第_____學期實習專題講座補助鐘點費申請表

收件日期：_____年_____月_____日

(由師培中心填寫)

※注意事項：

1. 本表最遲請於**活動2周前**逕送本中心實習與輔導組，逾期不予受理。
2. 申請經審核通過，會以電子郵件通知聯絡人，聯絡人須於講座活動結束1周內將附表二至五之領據、活動紀錄表、滿意度調查表、滿意度調查統計表送至本中心實習與輔導組。
3. 如本中心實習講座經費預算用罄，請恕無法受理鐘點費補助，提醒欲申請師長儘快。
4. 滿意度調查表如採線上，請附線上調查結果明細取代滿意度調查表，但統計表仍要。

教授姓名			申請項目	☐ 大四幼三教學實習專題講座 班級：_____	
				☐ 半年教育實習分組專題講座	
聯絡人	姓名： 手機： 電子郵件：				
辦理時間	_____年_____月_____日（星期_____） _____午_____時_____分起至_____午_____時_____分				
地點	☐ 校內：_____樓_____教室 ☐ 校外：_____				
講題					
講師	姓名/職稱：				
	服務機關/地址：				
學系 / 所 承辦人簽章			學系 / 所 主管簽章		
以下由師資培育及職涯發展中心 實習與輔導組 填寫					
審核結果	☐ 同意核給鐘點費新臺幣 3,000 元。 ☐ 不同意(原因： ☐ 本學期已申請過 1 次 ☐ 實習講座經費用罄 ☐ 其他_____)				
承辦人簽章		組長簽章		主任簽章	

臺北市立大學

UNIVERSITY OF TAIPEI

師資培育及職涯發展中心 編印

中華民國 114 年 7 月