

東海大學師資培育中心
106 學年度實習計畫書



實習生	邱鎂玲	實習 學校	西苑高中	實習 教育階段別	國中
				實習 領域/科別	國文
實習輔導教師（教學實習輔導教師）：				（簽章）	
（導師實習輔導教師）：				（簽章）	
（行政實習輔導教師）：				（簽章）	
實習指導教師：				（簽章）	

1. 本格式為實習計畫書封面，內頁格式自行設計。
2. 本計畫書內容必須包括下列事項：
 - a) 實習重點及目標
 - b) 主要實習活動及實習方式
 - c) 預定進度及完成期限
3. 本計畫書於 9 月份送請實習輔導教師閱畢，自行影印一份留存，並於 10 月份之返校座談時繳回實習指導教師批閱。

實習階段	時間安排	實習內容與活動		備註
		教學與導師實習	行政實習及研習活動	
導入階段	八月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識西苑高中的辦學方針、辦學特色、法令規章、作息時間、行事曆、學校文化、學生文化和社區文化。 2. 認識實習老師成員及輔導教師。 3. 熟悉教育實習機構的各項教學設備、媒體目錄、借用辦法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識各處室業務及其辦理流程。 2. 完成處室交辦之事務。 3. 參與校內辦理之重要會議（如：校務會議）。 4. 參與校內、校外之研習活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習老師讀書會開始運作。 2. 樂學讀書會開始運作。
觀摩見習階段	九月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩導師班級經營方式： <ul style="list-style-type: none"> (1) 座位、打掃工作、幹部安排 (2) 打掃狀況之監督 (3) 聯絡簿批閱之方式 (4) 常規處理方式及與學生之互動 (5) 班親會的準備過程 2. 觀摩導師教學方法： <ul style="list-style-type: none"> (1) 課程設計方式 (2) 評量方式 (3) 課堂上之師生互動 (4) 製作講義及學習單等方式 3. 參與班級事務： <ul style="list-style-type: none"> (1) 認識實習班級的學生 (2) 熟悉班上日常生活作息 (3) 參與班級活動（升旗、早修、午休、掃地時間、班會、自習課…等） 4. 思考、研擬教學計畫或教學單元 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成處室交辦之事務。 2. 參加校內重要會議（如：國文教學研究會、行政會報…等）。 3. 參與校內、校外之研習活動。 4. 安排實習指導老師到校訪視會議事宜。（包含事前給予學校端之邀請函，及會議時之餐點、座位場佈等。） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 9/22（星期五）第一次返校座談，請假乙次。 2. 實習老師讀書會持續進行，並適時調整進度或進行方式。。

		設計，同時準備教材與教具，並與輔導老師討論。		
見習與實習階段	十月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助批閱聯絡簿及學生作業。 2. 觀摩導師教學方法： <ol style="list-style-type: none"> (1) 課程設計方式 (2) 段考作文閱卷、批改方式 (3) 段考命題方式 3. 觀摩輔導教師的導師實務工作，並協助老師進行班級經營。 4. 參與班級事務，瞭解教師如何進行班級經營： <ol style="list-style-type: none"> (1) 持續參與班級活動（升旗、早修、午休、掃地時間、班會、自習課…等） (2) 陪伴學生準備、練習校慶活動與相關比賽 (3) 學生臨時狀況之處理、親師間的溝通。 5. 每周可安排合格教師之基本鐘點數 1/4 至 1/5 以上之教學工作。 6. 思考、研擬教學計畫或教學單元設計，同時準備教材與教具，並隨時與輔導老師討論。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成處室交辦之事務。 2. 參加校內重要會議（如：國文科教學研究會、行政會報…等）。 3. 參與校內、校外之研習活動。 4. 協助教務處進行第一次段考之作業，分類試卷、答案卡與注意、處理段考當天之所有狀況。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10/27（星期五）第二次返校座談，請假乙次。 2. 實習老師讀書會持續進行，並適時調整進度或進行方式。 3. 建置 E 檔案，紀錄實習生活。 4. 統整資料，製作教育實習績優獎參賽作品。
見習與實習階段	十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助批閱聯絡簿及學生作業。 2. 觀摩導師教學方法： <ol style="list-style-type: none"> (1) 課程設計方式 (2) 段考作文閱卷、批改方式 (3) 段考命題方式 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成處室交辦之事務。 2. 參加校內重要會議（如：國文科教學研究會、行政會報…等）。 3. 參與校內、校外之研習活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 11/24（星期五）第三次返校座談，請假乙次。 2. 實習老師

段	<ol style="list-style-type: none"> 3. 觀摩輔導教師的導師實務工作，並協助老師進行班級經營。 4. 參與班級事務，瞭解教師如何進行班級經營： <ol style="list-style-type: none"> (1) 持續參與班級活動（升旗、早修、午休、掃地時間、班會、自習課…等） (2) 陪伴學生準備、練習校慶活動與相關比賽 (3) 學生臨時狀況之處理、親師間的溝通。 5. 每周可安排合格教師之基本鐘點數 1/3 以上之教學工作。 6. 思考、研擬教學計畫或教學單元設計，同時準備教材與教具，並隨時與輔導老師討論。 7. 觀摩校內教師授課，並掌握各領域教師公開授課時程，參與本學年校內公開觀課。（如：國文科公開觀課時間） 8. 擬定並開始妥善準備教學演示之教學內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 協助教務處進行第二次段考之作業，分類試卷與注意、處理段考當天之所有狀況。 5. 協助辦理校慶運動會。 	<p>讀書會持續進行，並適時調整進度或進行方式。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 建置 E 檔案，紀錄實習生活。 4. 統整資料，製作教育實習績優獎參賽作品。
實務操作階段	<p>十二月</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助批閱聯絡簿及學生作業。 2. 觀摩導師教學方法： <ol style="list-style-type: none"> (1) 課程設計方式 (2) 段考作文閱卷、批改方式 (3) 段考命題方式 3. 觀摩輔導教師的導師實務工作，並協助老師進行班級經營。 4. 參與班級事務，瞭解教師如何進行班級經營： <ol style="list-style-type: none"> (1) 持續參與班級活動（升旗、 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成處室交辦之事務。 2. 參加校內重要會議（如：國文科教學研究會、行政會報…等）。 3. 參與校內、校外之研習活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12/22（星期五）第四次返校座談，請假乙次。 2. 實習老師讀書會持續進行，並適時調整進度或進行方

		<p>早修、午休、掃地時間、班會、自習課…等)</p> <p>(2) 陪伴學生準備、練習校慶活動與 相關比賽</p> <p>(3) 學生臨時狀況之處理、親師間的溝通。</p> <p>5. 每周可安排合格教師之基本鐘點數 1/3 以上之教學工作。</p> <p>6. 思考、研擬教學計畫或教學單元設計，同時準備教材與教具，並隨時與輔導老師討論。</p> <p>7. 觀摩校內教師授課，並掌握各領域教師公開授課時程，參與本學年校內公開觀課。(如：國文科公開觀課時間)</p> <p>8. 進行教學演示。</p>		<p>式。</p> <p>3. 建置 E 檔案，紀錄實習生活。</p> <p>4. 統整資料，製作教育實習績優獎參賽作品。</p>
<p>綜合實習階段</p>	<p>一月</p>	<p>1. 協助批閱聯絡簿及學生作業。</p> <p>2. 觀摩導師教學方法：</p> <p>(1) 課程設計方式</p> <p>(2) 段考作文閱卷、批改方式</p> <p>(3) 段考命題方式</p> <p>3. 觀摩輔導教師的導師實務工作，並協助老師進行班級經營。</p> <p>4. 參與班級事務，瞭解教師如何進行班級經營：</p> <p>(1) 持續參與班級活動（升旗、早修、午休、掃地時間、班會、自習課…等)</p> <p>(2) 陪伴學生準備、練習校慶活動與 相關比賽</p> <p>(3) 學生臨時狀況之處理、親師間的溝通。</p>	<p>1. 完成處室交辦之事務。</p> <p>2. 參加校內重要會議（如：國文科教學研究會、行政會報…等）。</p> <p>3. 參與校內、校外之研習活動。</p> <p>4. 協助教務處進行第三次段考之作業，分類試卷與注意、處理段考當天之所有狀況。</p> <p>5. 協助學校辦理 106 學年度第一學期休業式</p>	<p>1. 1/12（星期五）第五次返校座談，請假乙次。</p> <p>2. 實習老師讀書會持續進行，並適時調整進度或進行方式。</p> <p>3. 持續運用部落格、E 檔案形式記錄實習點滴。</p>

	<ol style="list-style-type: none">5. 每周可安排合格教師之基本鐘點數 1/3 以上之教學工作。6. 思考、研擬教學計畫或教學單元設計，同時準備教材與教具，並隨時與輔導老師討論。7. 觀摩校內教師授課，並掌握各領域教師公開授課時程，參與本學年校內公開觀課。(如：國文科公開觀課時間)		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--