




東海大學師資培育中心
106 學年度實習計畫書

實習計畫書

實習生	王婷	實習學校	台中市立西苑高中	實習教育階段別	國中部
				實習領域/科別	國文科
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。

壹、實習目標

- 一、完成師資培育過程，取得合格教師證書。
- 二、建立正確適宜之教育理念
- 三、充實教育專業知識及學科專業知識。
- 四、增加教學實務經驗，培養良好教學技巧與多元教學方式。
- 五、學習經營師生間良好互動，以提升個人班級經營能力。
- 六、發展並建立符合個人風格的教學。
- 七、熟悉並協助各處室行政工作。
- 八、建立同事之間良好人際關係。
- 九、積極參與校內外各項研習活動，以充實教學知能，不斷學習。

貳、實習重點 實習期間以教學及導師(班務)實習為主，行政實習及研習活動為輔。

一、教學實習

觀摩見習教學輔導教師的班級教學、班級經營、常規管理及其他團體活動之指導，並進行分階段試教，從見習開始，逐漸試教整個單元以熟悉教學技巧。

二、導師實習

觀摩導師實習輔導教師的各項級務工作，並適時在輔導教師協助下指導清潔工作，管理班級秩序，輔導個別學生處理班級內偶發事件，以熟悉班級經營及班級實務工作。

三、行政實習

從級務處理中熟悉學校行政事務，並機動性見習或協助學校各項行政工作。

四、研習活動

參加母校返校座談、各縣市政府及研習機構所辦之研習、實習學校所辦校內各項進修及研習活動。

五、實習省思

實習期間每月撰寫並繳交實習工作報告表，不定時與輔導教師討論晤談，並定期與指導教授面談。

參、實習方式

- 一、採學徒制與團體工作方式。
- 二、實習進程採循序漸進方式，先見習、協助而實作。
- 三、實習過程兼顧學、做、思。

肆、實習活動與進度 茲以表格說明實習活動及進度如下：

實習階段	時間安排	實習內容及活動			
		教學實習	導師實習	行政實習	研習活動
熟悉環境及準備階段	106年8月1日至8月31日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識教育實習學校之教育方針、學校文化、作息時間、法令規章、學校環境、行事曆、各項教學設備及週遭社區文化。 2. 認識行政處室成員及行政輔導老師。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與輔導教師見面，認識班級學生。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識教務處及圖書館之成員。 2. 完成到職手續，拿到職報到表至校長及教務主任處簽章。 3. 列席參加校務會議。 4. 督導圖書館個人及團體借還書服務、書籍上架、老舊圖書之書碼編整、館內翻修協助。 5. 協助處理圖書館之行政業務。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 閱讀「教育心理學」、「教育哲學」、「青少年發展與輔導」等書。 2. VR 技術的研習活動。
導入觀摩	106年9月1日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩實習輔導老師教學。 2. 列席參加國文科領域會議。 3. 撰寫教學觀摩實習報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準備導師實習資料。 2. 了解導師工作項目。 3. 觀摩輔導教師的班導師工作，例如：檢 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助 106 年度讀書心得、小論文、海報比賽相關行政事務、場地佈置、現場指揮。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加第一次實習輔導小組會議，檢討得失。 2. 參加校內特教研習活動。 3. 閱讀「教育

階段	日 至 9 月 30 日		視學生清掃工作、班級秩序、升降旗、親師座談及偶發事件之處理等。 4. 撰寫導師實習心得。	2. 協助佈置圖書館翻新後的剪綵典禮、書展。 3. 協助處理圖書館之行政業務。 4. 協助本年度晨讀、攜願閱讀護照之推動及宣導，舉辦教師讀書會。 5. 協助監督學生愛校服務打掃圖書館。 6. 撰寫行政實習心得。	哲學」、「課程發展與設計」等書。 4. 參加圖書館評鑑。
見 習 教 師 階 段	106 年 10 月 1 日 至 10 月 31 日	1. 觀摩實習輔導老師教學。 2. 設計國文課之教案。 3. 與教學實習輔導老師研討教學方式之優缺點及改進方法。 4. 撰寫教學觀摩心得報告。	1. 導師實習(工作項目內容同上)。 2. 撰寫導師實習心得報告。	1. 協助處理圖書館之行政業務。 2. 協助舉辦教師讀書會、羅布森書房走讀活動。 3. 協助佈置圖書館書展。 4. 協助監督學生愛校服務打掃圖書館。 5. 撰寫行政實習心得報告。	1. 閱讀「教育哲學」、「課程發展與設計」等書。 2. 參加校內教師進修活動。 3. 參加第二次實習輔導小組會議，檢討得失。
	106 年 11 月 1 日 至 11 月 30 日	1. 觀摩實習輔導老師教學。 2. 設計國文課之教案。 3. 與教學實習輔導老師研討教學方式之優缺點及改進方法。 4. 撰寫教學實習心得報告。	1. 導師實習(工作項目內容同上)。 2. 撰寫導師實習心得報告。	1. 協助教務處及圖書館之行政工作。 2. 協助舉辦教師讀書會、自然與人文書寫營隊活動。 3. 撰寫行政實習心得報告。	1. 閱讀教育學之相關書籍。 2. 參加校內教師進修活動。 3. 撰寫研習活動心得報告。

綜合實習階段	106年12月1日至12月31日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩實習輔導老師教學。 2. 設計國文課之教案。 3. 撰寫教學觀摩心得報告。 4. 與教學實習輔導老師研討教學方式之優缺點及改進方式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師實習(工作項目內容同上)。 2. 撰寫導師實習心得報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助處理教務處及圖書館之行政業務。 2. 協助舉辦教師讀書會。 3. 撰寫行政實習心得報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 閱讀教育學之相關書籍。 2. 參加校內教師進修活動。 3. 撰寫「師道」文籍。
	106年1月1日至1月31日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀摩實習輔導老師教學。 2. 設計教案。 3. 與教學實習輔導老師研討教學方式之優缺點及改進方法。 4. 撰寫教學實習心得報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師實習(工作項目內容同上)。 2. 撰寫導師實習心得報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助教務處與圖書館之行政工作。 2. 撰寫行政實習心得報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 閱讀有關教育之相關書籍。