玖、校外實習相關表格使用說明

一、實習機構篩選及評選階段

(一) 需填寫【教保機構檢核申請表】(附錄一)，並召開系務會議討論實習機構評估【教保實習機構評估表】(附錄二) 之相關決議。

(二) 與校外實習之合作機構簽訂合約，需填寫【學生校外實習合約書】(附錄三) 或 (附錄四)，以及【實習機構基本資料表】(附錄五)。

二、學生媒合階段

(一) 依據【國內實習機構選填規則】(附錄六) 的積分排名或【海外學期實習申請表】(附錄七)進行媒合之面試，媒合成功後學生需繳交【海外學期實習家長(監護人)同意書】(附錄八) 或【學生校外實習家長同意書】(附錄九) 及【學生校外實習期間騎機車家長同意書】(附錄十)。

(二) 指導老師召開學生校外實習行前說明會時，需填寫【實習前座談會及實習機構報到紀錄表】(附錄十一)。

(三) 學生於媒合後，指導老師與實習機構聯絡，並偕同學生向實習機構報到。報到時需填寫【實習生基本資料】(附錄十二)、【校外實習報到書】(附錄十三)、【校(海)外實習計畫表】(附錄十四) 及【教保實習輔導教師資料表】(附錄十五)。

三、實習中階段

(一) 指導老師進行訪視時，需填寫【校外實習訪視紀錄表】(附錄十六)。

(二) 指導老師在實習期間召開座談會時，需填寫【實習座談會紀錄表】(附錄十七)。

(三) 學生需完成實習作業報告，參考【學生實習作業表單及報告製作格式】(附錄十八)。

四、轉介及退選

(一) 當學生有不適應情形，若需轉換實習機構，則填寫繳交【校外實習轉換實習機構申請表】(附錄十九)。

(二) 若學生無法繼續實習時，則填寫【校外實習退選實習單位同意書】(附錄二十) 及【校外實習退選家長同意書】(附錄二十一)。

五、實習完階段

(一) 實習完成時，當學生繳交完實習報告(詳見第七點)後，需由實習機構填之輔導老師寫【學生實習評量表】(附錄二十二)、【實習學生試教活動評量表】(附錄二十三)，以及指導老師填寫【校外實習成績評量表】(附錄二十四)，並將成績統一記錄於【學生校外實習成績紀錄表】(附錄二十五) 中，此成績即為學生校外實習課程之學期總分。

(二) 實習後，學生需填寫【學生校外實習滿意度調查】(附錄二十六) 班級統一填寫完畢後繳交至系辦公室。

(三) 實習機構需填寫【實習機構對學生實習滿意度調查表】(附錄二十七)。

(四) 指導老師召開學生校外實習檢討會時,需填寫【實習後座談會紀錄表】(附錄二十八)。

六、其他

(一) 學生若因公假、事假、病假、喪假…等需向實習機構請假，需填寫【實習學生請假單】(附錄二十九)，並另行向機構補請假之實習時數，需填寫【補行實習證明單】(附錄三十)。

(二) 若實習學生於實習期間有需要實習指導老師之協助及輔導，需填寫【實習學生個案輔導紀錄表】(附錄三十一)。

七、實習作業報告內容

(一) 學生需填寫【實習學生出勤簽到表】(附錄三十二)、【教保實習機構概況簡介】(附錄三十三)、【實習班級平面圖】(附錄三十四)、【實習省思週誌(日誌)】(附錄三十五)、【幼兒行為觀察紀錄表】(附錄三十六)、【教師處理幼兒個案紀錄表】(附錄三十七)、【教學活動計畫及紀錄表】(附錄三十八)、【實習總心得】(附錄三十九)、【實習學生自評表】(附錄四十)。