

實習內容與活動			
	教學及導師實習	行政實習及研習活動	備註
8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識西苑中學之辦學特色、作息時間、學校文化、學生文化與社區文化。 2. 認識本學期之實習生，並建立互助社群。 3. 認識教學及導師實習輔導教師。 4. 協助導師預備開學後之班級經營事務。 5. 研擬本學期之實習計畫書。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識各處室之執掌業務。 2. 分派至學務處，主要協助衛生組與學生活動組事務。 3. 認識行政實習輔導教師與學務處編制成員。 4. 協助其他處室臨時交辦事務。 	<p>*8/1(三) 實習開始，報到。</p> <p>*8/30(四) 開學，正式上課。</p>
9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初步認識導師班級學生，熟悉班級氛圍及默契。 2. 熟悉導師於班級之作息與工作，並協助各樣學生事務之安排。 3. 瞭解導師之班級經營與教育理念，並隨導師參與親師座談會。 4. 觀摩輔導教師之教學，如教學技巧、教學方法、班級經營、作業設計與評量方式等。 5. 研擬所將任教科目之教學計畫或教學單元設計，並準備教材、教具，熟悉校內各項教學設備之使用方式。 6. 列席教學研究會，並與輔導教師討論教學計畫。 7. 協助辦理班級校外教學之行政協調與活動規劃。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉本學期行事曆以及校內各項重要活動時程。 2. 主要協助學務處衛生組之業務，及從旁協助學生活動組事務。 3. 協助其他處室臨時交辦事務。 4. 列席參加學期間各項行政會報。 5. 報名參與校內或校外研習。 <p>*9/6(四) 國中社團 1。</p> <p>*9/13(四) 高一健康檢查。</p> <p>*9/13(四) 國中社團 2。</p> <p>*9/27(五) 國中社團 3。</p>	<p>*9/14(五) 國家防災日預演、班親會。</p> <p>*9/21(五) 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>*9/24(一) 中秋節放假一天。</p> <p>*9/26(四) 國一導師生涯發展教育宣導暨高關懷篩檢說明會。</p>
10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 融入班級與學生互動，並協助導師處理各樣學生事務。 2. 協助輔導教師批閱學生作業與聯絡簿。 3. 自行練習所將任教科目之教學計畫或教學單元設 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要協助學務處衛生組之業務，及從旁協助學生活動組事務。 2. 協助其他處室臨時交辦事務。 3. 列席參加學期間各項行政 	<p>*10/5(五) 國一班級製作設計圖截稿。</p> <p>*10/10(三) 國慶日放假一天。</p>

	<p>計，並與輔導教師討論。</p> <ol style="list-style-type: none"> 依輔導教師安排，開始進行教學工作，以合格教師之基本鐘點數五分之一為基準。 觀摩輔導教師之教學，如教學技巧、教學方法、班級經營、作業設計與評量方式等。 安排觀摩輔導教師以外其他教師之教學。 協助辦理班級校外教學之行政協調與活動規劃。 協助與執行班及校外教學之活動，並實際指導與參與校外教學活動。 	<p>會報。</p> <ol style="list-style-type: none"> 觀摩校內所舉辦的學藝、體育、生活教育等競賽活動或社團活動。 報名參與校內或校外研習。 <p>* 10/18(四) 國中社團 4。</p> <p>* 10/25(四) 國一健康體位講座。</p>	<p>* 10/16-17(二、三) 第一次定期評量。</p> <p>* 10/22(一) 高一&國一好書導讀海報繳件截止。</p> <p>* 10/24(三) 全民國防創意隊呼競賽。</p> <p>* 10/26(五) 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>* 10/31(三) 國一健康操比賽。</p>
11月	<ol style="list-style-type: none"> 繼續協助導師處理各樣學生事務。 協助輔導教師批閱學生作業與聯絡簿，並觀摩導師工作之安排與規劃。 在輔導教師指導下，每周安排合格教師之基本鐘點數三分之一以上之教學工作。 觀摩輔導教師之教學，如教學技巧、教學方法、班級經營、作業設計與評量方式等。 安排觀摩輔導教師以外其他教師之教學，並針對教學活動進行訪談與反思。 列席教學研究會，並觀摩教師共備社群之運作。 協助辦理班級校外教學之行政協調與活動規劃。 協助與執行班及校外教學之活動，並實際指導與參與校外教學活動。(11/1 攀樹) 	<ol style="list-style-type: none"> 主要協助學務處衛生組之業務，及從旁協助學生活動組事務。 協助其他處室臨時交辦事務。 列席參加各項行政會報。 志願性地參與校內各項學生競賽活動或社團活動。 報名參與校內或校外研習。 <p>* 11/1(四) 國二 HPV 注射。</p> <p>* 11/6(二) 國一新生抽血。</p> <p>* 11/9(五) 國一新生健檢。</p>	<p>* 11/15(四) 校慶預演、公物保管。</p> <p>* 11/16(五) 校慶運動會。</p> <p>* 11/22(四) 國一二寫作測驗。</p> <p>* 11/23(五) 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>* 11/29-30(四、五) 第二次定期評量。</p> <p>* 協助東海師培中心編輯「師道」實習輔導通訊十二月號。</p>

<p>12 月 至 學 期 末</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在輔導教師指導下擔任實習導師，處理各樣學生事務，從事導師實務工作。 2. 在輔導教師指導下，每周安排合格教師之基本鐘點數二分之一之教學工作。 3. 觀摩輔導教師之教學，如教學技巧、教學方法、班級經營、作業設計與評量方式等。 4. 安排觀摩輔導教師以外其他教師之教學，並針對教學活動進行訪談與反思。 5. 期末進行校內教學觀摩演示教學與演示後之訪談。 6. 撰寫心得報告或反思報告，列為實習評量之重要資料。 7. 協助與執行班及校外教學之活動，並實際指導與參與校外教學活動。 <p>* 期末教學觀摩演示建議時間為 12/3-14。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要協助學務處衛生組之業務，及從旁協助學生活動組事務。 2. 協助其他處室臨時交辦事務。 3. 列席參加各項行政會報。 4. 志願性地從旁協助與規劃校內各項學生競賽活動或社團活動。 5. 報名參與校內或校外研習。 6. 協助校內學期末相關事務。 <p>* 12/4(二) 國中流感接種。</p> <p>* 12/5(三) 高中流感接種。</p> <p>* 12/6(四) 國中社團 5。</p> <p>* 12/20(四) 國中社團 6。</p> <p>* 12/27(四) 教職員工環境教育講座：「環境與致癌風險」。</p> <p>* 12/27(四) 國中社團 7。</p> <p>* 1/3(四) 國三愛滋病防治講座。</p> <p>* 1/3(四) 國中社團 8。</p>	<p>* 12/21(五) 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>* 12/28(五) 國一作業抽查。</p> <p>* 12/31-1/1(一、二) 元旦放假。</p> <p>* 1/7(一) 國中生涯紀錄手冊檢查。</p> <p>* 1/10(四) 國一作文檢查。</p> <p>* 1/11(五) 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>* 1/16-18(三-五) 第三次定期評量。</p> <p>* 1/18(五) 休業式。 東海師培中心舉辦返校座談，需請假。</p> <p>* 協助東海師培中心編輯出版「師道」實習輔導通訊十二月號。</p>
---	--	--	--