

國立臺灣師範大學

卓越師資培育獎學金受獎學生辦理 第一學期 第二學期 學年度 第一學期 第二學期 認證流程檢核表

學系		入學年度		學號		
姓名		聯絡電話	手機： E-mail：			
序次	檢核項目	檢附文件	說明 (每學期僅辦理一次認證，請備齊所有書面資料，方可進行認證)	受獎學生 簽章確認	書面資料 審查確認	資格 審查
1	學業、 操行成 績及記 過處分	學業、操行成績及記過處分檢核表	<ol style="list-style-type: none"> 每學期檢核。 99-102學年度入學之卓獎生，學業總平均連續兩學期未達各班之排名前30%或平均成績未達80分(GPA3.38)以上者，取消續獎資格。 103學年度起入學之卓獎生，學業總平均成績未達各班之排名前30%或85分(GPA3.76)以上，或學業總平均成績未達其學系排名前40%，取消續獎資格。 	簽章確認： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 學業、操行成績及記過處分檢核表 <input type="checkbox"/> 歷年成績單正本 <input type="checkbox"/> 獎懲及操行轉換證明書正本	<input type="checkbox"/> 通過：GPA 操行____ <input type="checkbox"/> 未通過： GPA____ 操行____
		歷年成績單正本				
		操行分數及等第證明書正本				
2	義務輔導時數	義務輔導時數認證表 (務必請辦理單位於課輔機構欄核章)	<ol style="list-style-type: none"> 99-102學年度入學之卓獎生，每學年至少服務72小時。 103學年度起入學之卓獎生，第一學年至少服務72小時，二年級開始每學期至少服務並認證36小時。 課輔性質外之義務輔導時數，卓獎生每學年至多採計36小時，自105學年度起認證適用。 非師培處辦理之服務，請務必於服務前填寫義務輔導自覓申請表至實輔組審核。 不同服務或服務時間不同請分開填列時數認證表及義務輔導省思札記。 義務輔導省思札記至多3張6面A4尺寸紙張，並務必檢附照片。 	<input type="checkbox"/> 未完成，下期檢核 <input type="checkbox"/> 已完成，不須檢核	<input type="checkbox"/> 義務輔導時數認證表 <input type="checkbox"/> 辦理單位於課輔機構欄核章 <input type="checkbox"/> 已核章之自覓申請表 <input type="checkbox"/> 義務輔導省思札記 <input type="checkbox"/> 照片	<input type="checkbox"/> 課輔： _____小時 <input type="checkbox"/> 其他： _____小時
		已核章之自覓申請表				
		義務輔導省思札記				
3	教學基本能力檢定	教學基本能力檢定認證表	<ol style="list-style-type: none"> 每學年至少須取得一項認證。 請持本校卓越師資培育獎學金受獎生教學基本能力認證項目一覽表中政府機關、師資培育機構之大學或民間團體核發之教學基本能力檢定合格證明，辦理認證。 	<input type="checkbox"/> 未完成，下期檢核 <input type="checkbox"/> 已完成，不須檢核	<input type="checkbox"/> 教學基本能力檢定認證表 <input type="checkbox"/> 教學基本能力檢定合格證明書正本	<input type="checkbox"/> 通過： _____
		教學基本能力檢定合格證明書正本				
4	校內外研習時數	校內外研習或訓練時數認證表	<ol style="list-style-type: none"> 每學年參加研習並認證至少12小時。 無法提供研習時數證明者，研習時數申請表中辦理單位名稱欄，務必請辦理單位填寫核發之研習時數，並核章。 每一場次研習皆須填列研習時數申請表研習、訓練心得及研習活動照片，方可認證。 校內外研習時數不得與教學實務研習時數重複認證。 	<input type="checkbox"/> 未完成，下期檢核 <input type="checkbox"/> 已完成，不須檢核	<input type="checkbox"/> 校內外研習或訓練時數認證表 <input type="checkbox"/> 研習時數證明 <input type="checkbox"/> 辦理單位核章之時數申請表 <input type="checkbox"/> 研習時數申請表	<input type="checkbox"/> 時數： _____
		研習時數證明				
		研習時數申請表				
5	服務學習	服務學習課程檢核表	<ol style="list-style-type: none"> 服務學習(一)、(二)為必修，服務學習(三)為選修。 成績單中須列示服務學習(一)、(二)課程，且其成績需為通過或及格，方可認證。 服務學習(三)必須為全人教育中心所公告之課程，方可認證。 	<input type="checkbox"/> 未完成，下期檢核 <input type="checkbox"/> 已完成，不須檢核	<input type="checkbox"/> 服務學習課程檢核表 <input type="checkbox"/> 歷年成績單正本	<input type="checkbox"/> 通過： _____
		歷年成績單正本				

★紅色雙框線部份為師培處檢核填寫，請勿自行填寫

國立臺灣師範大學

卓越師資培育獎學金受獎學生辦理_____學年度 第一學期 第二學期 認證流程檢核表

學系		入學年度		學號		
姓名		聯絡電話	手機： E-mail：			
序次	檢核項目	檢附文件	說明 (每學期僅辦理一次認證，請備齊所有書面資料，方可進行認證)	受獎學生簽章確認	書面資料審查確認	資格審查
6	英語能力檢定	英語能力檢定認證表	1. 99-102學年度 入學之卓獎生，大學三年級第二學期結束前(7/31)，須取得CEF架構 A2級 以上英語相關考試檢定及格證書(不得以成績單代替)。 2. 103學年度起 入學之卓獎生，大學三年級第二學期結束前(7/31)，須取得CEF架構 B1級 以上英語相關考試檢定及格證書(不得以成績單代替)。 3. CEF架構：歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment)	<input type="checkbox"/> 未完成，下期檢核 <input type="checkbox"/> 已完成，不須檢核	<input type="checkbox"/> 英語能力檢定認證表 <input type="checkbox"/> CEF架構英語相關考試檢定及格證書	<input type="checkbox"/> 通過： _____
		CEF架構英語相關考試檢定及格證書				
7	個人學習歷程檔案	個人學習歷程檔案(含學期學習計畫書)	1. <u>每學期繳交</u> 。 2. 繳交正在進行之學期學習計畫書。 例：檢核時間為 9月 ，應繳交 第一學期 學習計畫書；檢核時間為 2月 ，應繳交 第二學期 學習計畫書。	簽章確認：	<input type="checkbox"/> 個人學習歷程檔案資料夾 <input type="checkbox"/> 當學期學習計畫書	
以下由檢核單位填寫(師培處實習輔導組)						
續獎資格			1. 學業、操行成績及記過處分 2. 義務輔導時數 3. 教學基本能力檢定 4. 校內外研習時數 5. 英語能力檢定 6. 個人學習歷程檔案	<input type="checkbox"/> 符合____學年度第____學期續獎資格 <input type="checkbox"/> 待審核_____	<input type="checkbox"/> 不符合，原因： 年 月 日	
符合附件教育部核發卓越儲備教師證明書作業規範 四、審核基準 中灰底標示者，方須檢核以下項目						
8	修習教育專業課程	修習教育專業課程檢核表	1. 中等學程：自大學二年級起，教育基礎課程至少修習6學分；教育方法學至少修習8學分；教學實習課程及教材教法至少修習4學分。 2. 特教系：一般教育專業課程至少修習14學分；特殊教育專業課程至少修習38學分。	簽章確認：	<input type="checkbox"/> 修習教育專業課程檢核表 <input type="checkbox"/> 歷年成績單	<input type="checkbox"/> 中等學程 <input type="checkbox"/> 特教系
		歷年成績單				
9	教學實務研習時數	教學實務研習時數認證表	1. 畢業前 應參加教學實務相關研習或訓練至少36小時。 2. 無法提供研習時數證明者， 研習時數申請表中辦理單位名稱欄，務必請辦理單位填寫核發之研習時數，並核章 。 3. 每一場次研習皆須填列研習時數申請表 研習、訓練心得及研習活動照片 ，方可認證。 4. 教學實務研習時數 不得 與每學年校內外研習12小時重複認證。	簽章確認：	<input type="checkbox"/> 教學實務研習時數認證表 <input type="checkbox"/> 教學實務研習時數證明 <input type="checkbox"/> 辦理單位核章之時數申請表 <input type="checkbox"/> 教學實務研習時數申請表	<input type="checkbox"/> 時數： _____
		教學實務研習時數證明				
		教學實務研習時數申請表				

★紅色雙框線部份為師培處檢核填寫，請勿自行填寫

教育部核發卓越儲備教師證明書作業規範（民國 100 年 03 月 14 日 修正）

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為執行本部卓越師資培育獎學金試辦計畫（第二期）（以下簡稱本試辦計畫），建立卓越儲備教師審核機制及核發卓越儲備教師證明書基準，以達成卓越師資培育目標，特訂定本作業規範。

二、核發對象：

參與本試辦計畫之師資培育學系或教育學程學生（以下簡稱師資生），經學校審查及本部審核通過者。

三、審核原則：

- (一) 學校輔導與學生學習輔成原則：兼重學校輔導績效及學生學習成果。
- (二) 大學與地方教育主管機關合作原則：規劃、輔導與審查作業應邀請主管教育行政機關參與，以契合及提升實務教學人才培育。
- (三) 形成性評量及總結性評量並重原則：
 1. 形成性評量：學校應於每學年上學期結束後一個月內及學年度結束後二個月內分年進行評量，分學校整體輔導報告、個別學生評量報告報本部核處。
 2. 總結性評量：學校應於學生完成師資職前教育課程，並參加教師資格檢定考試及格後，檢送當學年度學校整體輔導報告及個別學生評量結果報告報本部核處。
- (四) 落實教師專業本位及保優汰劣原則：建議核發對象應為通過各項基準者，極力推薦核發對象應為有加分、特殊表現者。學校應嚴謹執行定期形成性評鑑、落實保優汰劣原則；審查與評鑑應嚴謹落實教師專業本位。

四、審核基準：

- (一) 完整參與本試辦計畫學習歷程，且學習歷程檔案經學校審核通過：師資生應提交錄取後修習期間（包括教育實習期間）之學習歷程檔案，並經學校審核通過。
- (二) 學業成績優秀表現：每學期學業成績應達學系排名或各班排名之前百分之二十五。
- (三) 通過教學基本能力表現：
 1. 每年通過一項以上教學基本能力檢核，大一錄取之學生合計應通過四項以上，大二以上錄取之學生合計應通過三項以上。
 2. 修畢教育專業課程前應通過英語能力相當 CEF B1 級以上之證照（如全民英檢中級），其計算如下：
 - (1) 英語檢定不含學校自辦之外語檢定。
 - (2) 英語檢定僅計算符合 CEF B1 級以上之證照，證照項目含新舊 TOFEL、TOEIC、IELTS、GEPT、CSEPT、FLPT、BULATS、Cambridge Main Suite、全民網路英語能力檢定（NETPAW）、LCCIEB 職場英文 EFB、通用國際英文能力分級檢定 G-TELP、全球英檢 GET 及其他。
- (四) 品德成績優秀：
 1. 每學年各學期德育成績應為八十分以上，且其中一學期應為八十五分以上。

2. 勞動教育或品德教育等相關課程成績應達學校認定之通過基準，並不得受有記過處分。

(五) 參加弱勢學生輔導：每學年義務為弱勢學生課業輔導或身心輔導七十二小時。

(六) 增廣修習師資職前教育課程：

1. 普通課程：修習十學分以上之非主修領域通識課程。

2. 教育專業課程：

(1) 國民小學師資培育階段：

- 教學基本學科課程：修習十四學分以上，並應修習國音及說話、普通數學、自然科學概論、社會學習領域概論、藝術與人文領域（音樂、鍵盤樂、美勞、表演藝術或藝術概論擇一）、健康與體育、鄉土語言等七科。
- 教育基礎課程：修習六學分以上。
- 教育方法學：修習八學分以上。
- 教學實習課程及教材教法：
 - a. 教學實習課程：修習四學分以上。
 - b. 教材教法：修習四門至五門合計十學分以上之領域教材教法，並應修習國語教材教法、數學教材教法等二科課程。

(2) 幼稚園師資培育階段：

- 教學基本學科課程：修習八學分以上。
- 教育基礎課程：修習四學分以上。
- 教育方法學：修習八學分以上。
- 教學實習課程及教材教法：修習六學分以上。

(3) 特殊教育師資培育階段：

- 一般教育專業課程：修習十四學分以上，並應包括教學基本學科課程、教育基礎課程及教育方法學課程。
- 特殊教育專業課程：修習三十八學分以上，並應包括特殊教育共同專業課程十學分（包括特殊教育教學實習）及特殊教育各類組專業課程二十八學分（分為身心障礙組或資賦優異組）。

(4) 中等教育師資培育階段：

- 教育基礎課程：修習六學分以上。
- 教育方法學：修習八學分以上。
- 教學實習課程及教材教法：修習四學分以上。

3. 教育實習課程：成績應達八十分以上。

4. 教學實務研習活動：應參與三十六小時以上。

(七) 畢業後一年內通過教師資格檢定考試。

(八) 其他卓越表現：

1. 學生選修修習第二專長增能課程，獲取第二專長，以增進卓越師資生之就任教職競爭力。
2. 參與海外語文及教育參訪課程。
3. 個別學生其他卓越表現項目。

五、申請程序：

(一) 學校初核：

1. 成立獎學金培育之輔導與審查小組：學校培育獎學金師資生應輔導學生符應卓越儲備教師之目標，並結合地方主管教育行政機關成立獎學金培育之輔導與審查小組，嚴謹培育輔導。
2. 進行形成性評量及總結性評量：
 - (1) 定期辦理形成性評量：學校輔導與審查小組應依本部卓越師資培育獎學金試辦計畫之選才淘汰基準，於每學年上學期結束後一個月內及每學年度結束後二個月內分年定期辦理形成性評量，並確實依規定保優淘汰。
 - (2) 分期辦理總結性評量：於獎學金師資生畢業後一年內受理其申請，審查學生符合本作業規範之核發基準，並獲學校輔導與審查小組三分之二以上委員通過後，依本作業規範檢附文件報本部審查。
3. 各校得依本試辦計畫及本作業規範另定培育及審查之相關作業規定。

(二) 申請文件：

1. 封面：書明「○學年度○大學申請卓越儲備教師證明書」名冊。
2. 獲學校審查通過之學生名冊：
 - (1) 培育人數資料摘要：當期核定培育總人數、形成性評鑑各學期淘汰人數、尚在校培育人數及畢業並獲總結性評鑑通過人數。
 - (2) 名冊格式：資料欄應包括序號、學生姓名、教師證類科別（中等學校、國民小學、幼稚園及特殊教育班）、就讀系所、受領獎學金身分別（一般、低收入戶或區域弱勢學生）、培育期間（學年度起迄）、培育管道（師資培育學系、教育學程）及審查結果。
 - (3) 總結性評量及經學校審查通過之會議紀錄（含簽到表）。
 - (4) 學校整體輔導報告及個別學生評量結果報告（附壓縮光碟五份）。
3. 獲學校審查通過之學生（個案）學習成果資料：依學校審查通過之學生名冊，依序檢附下列學生個別資料：
 - (1) 申請及審查表。
 - (2) 身分證正、反面影本一份。
 - (3) 大學畢業證書影本。

- (4) 修習師資職前教育課程科目及學分成績單（含普通課程、教育專業課程及教育實習）。
- (5) 教師證書影本。
- (6) 申請人卓越師資培育學習歷程及檔案（附壓縮光碟五份）。

六、審核程序：審核程序分為書面審查、試教及口試二階段進行：

- (一) 評審方式：由本部邀請學者專家及地方主管教育行政機關代表擔任委員，依第四點所定審核基準共同複評。每案由三位委員進行審查。
- (二) 評分基準：
 - 1. 審查等第分極力推薦核發（二分）、推薦核發（一分）及不推薦核發（零分）等三種等級，審查得分總計達四分以上，為具卓越表現之師資生。
 - 2. 於書面審查階段獲認可為具卓越表現之師資生，取得參加試教及口試之資格；於試教及口試階段獲認可為具卓越表現之師資生，得建議核發卓越儲備教師證明書。
- (三) 核發流程：專業審查結果之建議核發名單，依程序簽陳本部部長核定後核復各校卓越儲備教師證明書名冊，各校應依核定名冊製作卓越儲備教師證明書背面資料（含電子檔）報本部後，本部核發師資生卓越儲備教師證明書。

七、名冊公告周知：

- (一) 經本部核定頒發卓越儲備教師證明書之名單，登錄於本部網站及當年度師資培育統計年報以公告周知，並函知地方主管教育行政機關轉知所屬學校辦理教師甄選時優先參據。
- (二) 本部得安排成果發表會，邀請取得證書之卓越師資生，發表其學習成果。

八、附錄：

- (一) 附圖一：核發卓越儲備教師證明書作業流程圖。
- (二) 附表一之一：本部核發國民小學卓越儲備教師證明書申請及審查表。
- (三) 附表一之二：本部核發幼稚園卓越儲備教師證明書申請及審查表。
- (四) 附表一之三：本部核發特殊教育○組○階段卓越儲備教師證明書申請及審查表。
- (五) 附表一之四：本部核發中等教育○科或○領域○主修專長卓越儲備教師證明書申請及審查表。
- (六) 卓越儲備教師證明書樣本。

九、本作業規範修正實施前已參與本試辦計畫之師資生，仍適用修正實施前之規定。