

# 國立臺灣師範大學

## 補助教育實習學生辦理教甄備考團要點

111年9月21日師資培育學院111學年度第1學期第3次院務行政會議通過  
113年3月5日師資培育學院113學年度第2學期第2次院務行政會議通過

### 一、辦理目的：

國立臺灣師範大學師資培育學院(以下簡稱師培學院)為協助本校教育實習學生於半年教育實習期間，透過同儕間合作學習，準備教師甄試，以提高本校畢業生教師甄試錄取率，特訂定本要點。

### 二、申請對象：本校教育實習學生。

### 三、申請方式與程序：

(一) 檢具申請表、經費預估表(如附件1及附件2)，依下列期限向本校師培學院實習與地方輔導組(以下簡稱本組)提出申請：

1. 第一學期實習：每年8月15日前。
2. 第二學期實習：每年2月15日前。

(二) 申請案經本組書面審核後，依申請表之完整性與可行性，擇優補助，並公告審核結果於師培學院官網。

### 四、成團資格：

(一) 成員人數：本校教育實習學生3-5人。

(二) 成員資格：

1. 須為同間實習學校或相同學系或相同實習科別。
2. 成員互選出1位團長及1位負責經費核銷之人員
3. 邀請任一團員之本校實習指導老師擔任指導老師。

### 五、實施方式：

(一) 自主讀書會：至少辦理32小時，一次時間至多不超過8小時。讀書會內容應閱讀教甄相關筆試資料及討論教具製作、共同觀課備課、教甄面試、試教等相關知能。

(二) 教甄模擬日：每位成員至少須模擬1場次試教(含面試)，應邀請現任在職教師擔任諮詢老師提供意見(須與實習學生相同實習科別)。

(三) 進度回報：於第2次半年教育實習返校日時彙報，由各團團長向承辦人回報進度，了解各團經費使用狀況及實施進度。

### 六、補助方式：

(一) 補助期間：

1. 第一學期實習期間：每年8月至翌年1月。
2. 第二學期實習期間：每年2月至同年7月。

(二) 補助項目：

1. 每團補助金額上限為新臺幣(以下同)15,000元。

(1) 諮詢費：校外老師2,000元/節。

(2) 教材及教具費(含影印費)：檢附發票收據，本校將電匯款項。

(3) 誤餐費：每人100元。

2. 採實支實付方式補助，並應檢具證明文件辦理核銷事宜。

(三) 補助級距：

1. 第一階段補助：上限8,000元。

(1) 購書補助：申請者須提供購書發票，並撰寫至少一篇讀書心得。

(2) 諮詢費補助：申請者須邀請現職教師擔任諮詢教師，針對教師甄試進行專業指導，並於諮詢後提交諮詢紀錄表（如附件3）。

(3) 當完成上述條件，即符合申請第二階段補助資格。

2. 第二階段補助：上限15,000元（包含第一階段已獲補助金額）。

(1) 申請者須完成第一階段條件，並參與至少兩項專業教學活動。

(2) 試教活動：模擬教師甄試試教或教學演示，並提交一般紀錄表（如附件4）。

(3) 觀備課活動：每位成員參與至少1次以上教學觀察與備課討論，學習教學策略與技巧。

(4) 申請者須提交完整記錄與成果報告，經審核後，即符合申請資格。

七、經費來源：由本組組內經費支應。

八、注意事項：

(一) 各項時程應依所提計畫內容辦理，倘有變更情事，應事先經本組同意，並於進度回報時說明。

(二) 諮詢教師應為現任在職教師，須提供其工作證明（例如教職員證等）影本，另需填寫諮詢費附件表（如附件5）並附上存摺影本，以供核銷使用。

(三) 不得邀請未通過教師甄試之代理代課教師擔任諮詢教師。

(四) 應於教育實習結束後兩週內，將結案報告、相關紀錄表（如附件3、附件4）及活動照片電子檔寄至承辦人信箱，另辦理經費核銷時應檢附補助期間之發票收據、憑證（如附件6）及領據等相關證明文件。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。

十、本要點經本校師資培育學院院務行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學

## 補助教育實習學生辦理教甄備考團申請表

填表日期：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

壹、基本資料					
實習期間	學年度第_____學期				
運作期間	<input type="checkbox"/> 自民國_____年_____月至民國_____年_____月止				
名稱 (自行命名)					
指導老師	_____系(所)_____老師 (任一成員之本校實習指導老師)				
成員姓名	實習學校	實習科別	手機	E-mail	備註 (請註明擔任團長、經費核銷者)
貳、計畫內容					
一、 團體名稱：					
二、 成立目的：					
三、 辦理方式：					
四、 活動規劃：					
預定日期	辦理時間	辦理地點	討論主題 (可複選)		預定進度
			<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____		
			<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____		

			<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____	
			<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____	
			<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____	
<b>成員簽名</b>			<b>實習指導老師簽名</b>	

備註：

1. 本表可自行編輯列印，惟需簽章部份，請親自簽章；如表格不敷使用時，請自行調整增列。
2. 教師甄試考古題可至國立臺灣師範大學-就業大師下載。
3. 另本校設有「師資生生涯諮詢平臺」供師資生（含實習生）免費諮詢，倘對生涯發展有諮詢需求可上網預約，網址：<https://reurl.cc/XVx9v3>。

**國立臺灣師範大學**  
**補助教育實習學生辦理教甄備考團經費預估表**

項目	說明	總價	備註			
諮詢費	校外老師 2,000 元/節。		總額以 新臺幣 1萬5 元為上 限			
教材及教具費	檢附發票收據，本校將電匯款項。					
影印費	檢附發票收據，本校將電匯款項。					
誤餐費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為代為墊付款項，請檢附發票收據及誤餐費憑證，本校將電匯款項。</li> <li>2. 若可以事後匯款給廠商，請檢附發票收據、店家匯款資料、存摺影本及誤餐費憑證，本校將電匯款項。</li> <li>3. 每人100元。</li> </ol>					
合計	新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整

**國立臺灣師範大學**  
**補助教育實習學生辦理教甄備考團**

學年度                      學期    紀錄表（諮詢）

辦理日期		辦理時間	計      小時
辦理地點			
出席人員簽到 (請簽名)			
諮詢教師 姓名		現職學校	
教學科目		諮詢教師 簽到	
諮詢主題	<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____		
過程概述			
諮詢教師回饋 意見			
本次心得 (含發言人姓名)			
活動照片			
說明			

※本表篇幅不夠時，請自行調整增列。

**國立臺灣師範大學**  
**補助教育實習學生辦理教甄備考團**

學年度                  學期                                  紀錄表（一般）

辦理日期		辦理時間	計          小時
辦理地點			
出席人員簽到 (請簽名)			
主持人		記錄者	
討論主題	<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 其他_____		
討論過程 (含發言人姓名)			
本次心得 (含發言人姓名)			
活動照片			
說明			

※本表篇幅不夠時，請自行調整增列。

**國立臺灣師範大學**  
**補助教育實習學生辦理教甄備考團**  
**諮詢費(非會議形式)附件表**

諮詢日期	諮詢主題或內容	諮詢方式		
108.07.01	OOOOOO	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 其他:		
服務單位		領款人姓名	金額	備註
國立台灣大學		王小明		

諮詢日期	諮詢主題或內容	諮詢方式		
		<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 其他:		
服務單位		領款人姓名	金額	備註

諮詢日期	諮詢主題或內容	諮詢方式		
		<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 其他:		
服務單位		領款人姓名	金額	備註

諮詢日期	諮詢主題或內容	諮詢方式		
		<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 其他:		
服務單位		領款人姓名	金額	備註

計畫主持人(或單位主管)簽章：\_\_\_\_\_

註：計畫由主持人承接請主持人簽章，由單位承接請單位主管簽章。

# 國立臺灣師範大學 黏貼憑證用紙

本款已於 年 月 日 由 ( ) 墊付
墊款人簽 名或蓋章

受款人：

憑證編號		預算科目	金額							用途說明	
字	號		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元

經手人	財物登記(含圖書)/ 勞務所得(出納組)	主計室	校長(授權代簽人)
驗收或證明人			
單位主管/計畫主持人			

.....憑證黏貼線.....

※黏貼憑證用紙僅供同學購置教材教具用註記之用。  
 ※所提供之發票與收據，請店家務必開具師大統編(03735202)，並核予店家專用章。  
 ※發票與收據請以品項方式分開整理(例如:文具類、影印類等)繳交，並請提供個人存摺影本，俾利匯款。  
 ※發票與收據，購買的品項、單價、數量、合計總金額請填寫清楚後繳交至本組。

		單據清單						
編號	用途及摘要	金額						
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十
1								
2								
3								
4								
5								
合計								