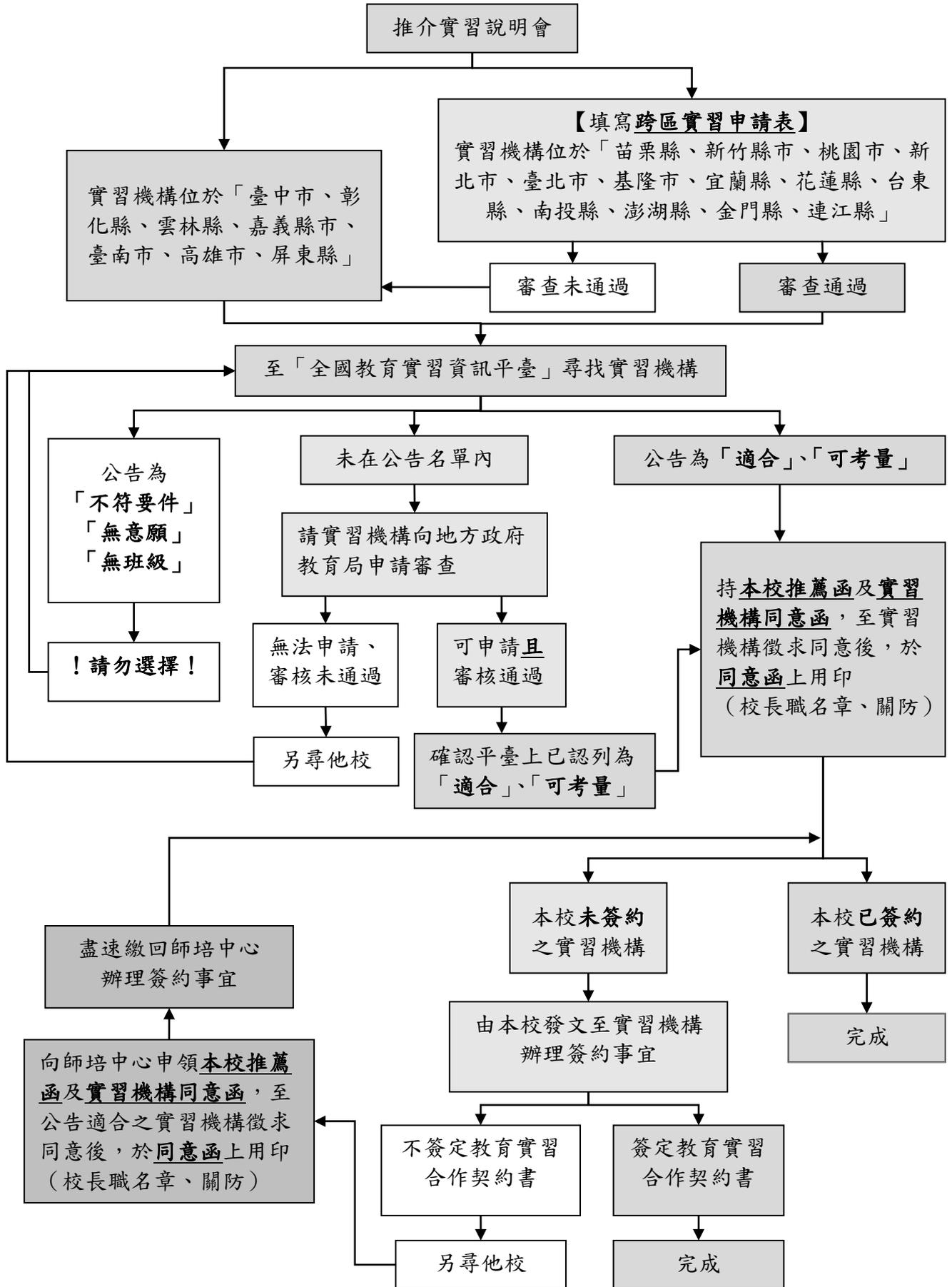


半年制教育實習作業流程

預計時段		作業項目	負責單位	備註
下學期實習者 實習期間： 2/1 至 7/31	上學期實習者 實習期間： 8/1 至 1/31			
10 月上旬		辦理實習學生推介實習 作業說明會	師資 培育 中心	有意願申請教育實習者出席會議。
10 月中旬/ 10 月下旬	3 月上旬/ 3 月下旬	跨區申請截止日/ 跨區申請結果公告日		請欲申請跨區實習者於截止日前自行繳交至師資培育中心
11 月上旬	3 月下旬	彙整實習學生資料 ※資料繳交後，除重大疾病或不可歸責於己之事由，不得提出更改申請實習機構之要求。 (需檢附證明文件，疾病以公立醫院為限)		請先繳納實習輔導費，並自行至師培中心網站公告線上表單填寫實習學生資料，書面資料請依下列方式送件： 師資培育學系： 由代表統一彙整後送至師培中心。 教育學程及已畢業師資生： 自行送至師培中心。
11 月下旬	5 月下旬	辦理實習機構簽約事宜		
12 月上旬	6 月上旬	函送各等相關特約實習 學校實習學生資料		
12 月下旬	6 月下旬	職前研習		
12 月下旬	6 月下旬	公布實習指導教授名單		
1 月 16 日	7 月 16 日	非應屆者、修習教育學程 者及研究生繳交畢業證 書、歷年成績單及學分證 明書截止日		
2 月 1 日	8 月 1 日	實習學生開始教育實習 並向特約實習機構報到		實習 機構

※相關時程以師資培育中心網站公告為主※

推介實習流程圖



推介實習作業說明

壹、申請繳件相關規定流程

一、本推介實習作業手冊適用時間：

113 年 2 月至 7 月實習者、113 年 8 月至 114 年 1 月實習者適用。

二、申請時間：約每年十一月/三月（依網站公告為主，逾時述不收件）

三、繳納教育實習輔導費及學生團體平安保險費，保留收據。

（一）教育實習學分費（四學分），學生團體平安保險費費用及繳費時間依網站公告資訊為主。

（二）教育實習學分費繳費方式：

1. 自動線上支付繳費機繳費（建議方式）

本校三校區設有多台繳費機，24 小時服務，可使用 Line pay、一卡通等多種方式繳費。

2. 本校出納組繳費

至本校民生校區五育樓一樓出納組第一櫃台臨櫃繳費。

3. 臺灣銀行臨櫃匯款（勿使用 ATM 轉帳）

本校臺灣銀行匯款帳號：

金融機構名稱：臺灣銀行屏東分行

帳號：017036030441

戶名：國立屏東大學 401 專戶

※請於匯款單備註欄上註明「教育實習學分費」

（三）繳費完畢後請保留收據，將「教育實習學分費」收據黏貼於紙本資料實習學生個人資料表上。

四、線上填寫表單：線上填寫教育實習申請個人資料表單，表單連結依網站公告，請務必繳費後再填寫。

五、紙本繳件資料及說明：

必繳資料	
1.實習學生個人資料表	2.實習學生簡歷資料表
3.全國教育實習資訊平臺查詢結果	4.實習學生同意書
5.實習機構同意函（正本）	6.個人資料蒐集同意書
7.畢業證書影本（大學以上學歷）	8.完整歷年成績單
9.修畢師資職前教育證明書 舊制生：正本 新制生：影本	10.教育學分證明書影本
11.（參加/放棄）學生團體平安保險告知書	12.一寸照片 2 張（近三個月內）
13.回郵 封面 （貼足郵資 51 元 ， 無須信封 ） ※實習過後郵寄相關證明書用，請填寫 實習後 可收到之地址。	
註 1：凡影本皆須「本人簽名」並寫上「與正本相符」。 註 2：尚未畢業者， 第 7、8、9、10 項 先以 切結書 替代，並於規定時間內補件。	
視個別需求繳交	
1.跨區實習申請表	2.圖書館新辦借書證申請單
3.切結書	4.研究生在校師資生參加教育實習申請表

（一）**跨區實習申請表**：欲申請苗栗縣、新竹縣市、桃園市、新北市、臺北市、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、台東縣、南投縣、澎湖縣、金門縣、連江縣之實習機構者，請附上佐證資料，**提早**將申請表**自行**繳交至師培中心彙整（收件期限依網站公告）。（頁 18）

（二）**實習學生個人資料表**：請黏貼身分證正反面影本、繳費收據。（頁 7）

（三）**全國教育實習資訊平臺查詢結果**：至「全國教育實習資訊平臺」查詢欲前往實習之機構，僅可選擇公告「**適合**」、「**可考量**」之機構，如下圖：

學年度	學制	機構名稱	實習科別及名額	普通班	特教班 (身障)	特教班 (身障資源)	特教班 (資優)
112-113學年度	國民小學	屏東縣屏東市中正國民小學	按此查看	適合	無班級	適合	無班級

將此畫面截圖列印，黏貼於「**全國教育實習資訊平臺查詢結果**」。（頁 9）

（四）**國立屏東大學推薦函及實習機構同意函**：至欲實習機構徵求同意後，於「實習機構同意函」上用印（**校長職名章、關防**），繳回「實習機構同意函」即可。（頁 11、12）

(五) **切結書**：如尚未取得「畢業證書」、「完整歷年成績單」、「修畢師資職前教育證明書」、「教育學分證明書」任一項者，先以切結書替代，並於規定時間內補件。(頁 14)

註：未畢業研究生檢附大學畢業證書即可。

(六) **回郵封面**：實習完成後寄送相關證明書之用，請填寫實習後可收到之地址。

註：務必貼足郵資 **51 元**，無須繳交信封。(頁 17)

(七) **圖書館新辦借書證申請單**：實習時間如欲使用本校圖書館(含書籍借閱)，連同必繳資料一同繳交。(頁 19)

(八) **研究所在校師資生參加教育實習申請表**：

依本校辦理教育實習作業要點，符合以下條件者得向師培中心提出申請：

1. 具大學以上學歷**畢業證書**之師資生。
2. 取得修畢普通課程、教育專業課程與專門課程之證明文件。
3. 修畢研究所應修學分(是否含學位論文，由所屬系所自行認定)

註 1：需先經系所核章，可於期末取得歷年成績單後繳交。

註 2：已畢業、於申請當學期畢業者無需繳交。(頁 20)

六、繳件方式

(一) 師資培育學系：各班推選一位實習業務代表，負責處理班上實習業務。

紙本資料：由實習代表收齊相關表件，依學號順序排列繳至師培中心。

線上表單：自行至師培中心網站公告表單填寫。

(二) 教育學程生、已畢業師資生：

紙本資料：自行繳交，備妥相關表件自行繳至師培中心。

線上表單：自行至師培中心網站公告表單填寫。

貳、辦理暫緩/中止實習者

一、填妥暫緩/中止教育實習申請書、暫緩/中止實習機構同意書、暫緩/中止教育實習退費申請表(頁 21~26)，連同實習學生證繳至師培中心辦理暫緩/中止實習事宜。

註：報名後無法如期前往實習→暫緩實習；

開始實習後因故無法實習→中止實習。

二、公費生應注意可實習年限，未服務前不宜就讀研究所，其進修應於分發至學校服務後，依所屬學校相關規定辦理。