

國立政治大學教學實習與實務課程作業原則

民國 106 年 09 月 19 日校長核定

一、國立政治大學（以下簡稱本校）本於教育之目的，為培養學生專業教學實務能力技巧，並提供學生經由參與學校正式學分課程，擔任教學獎助生，接受教師實際指導，獲得教學實習之機會，以提升教學專業或實務能力，訂定本作業原則。

二、本作業原則用詞，定義如下：

1. 教學獎助生（以下簡稱獎助生）：指依本校教學獎助生制度實施辦法，以學習為主要目的及範疇，參與各類課程之教學活動者。
2. 教學實習與實務課程（以下簡稱本課程）：指各學院經院課程委員會議通過（學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一），每學期開設專供該院所屬學生擔任教學獎助生須修習之課程，課程內涵須結合實習、研究、教學演練或其他學習活動元素，例如針對課程之學習分組討論、演習、實作、實驗、教材準備、課業諮詢、語文練習、作業批改練習、技術操作等，及其他配合相關教學活動。

三、本課程開課、選課等相關作業如下：

1. 本課程由各學院開課，為壹學分之選修課程，採計為畢業學分，修課學生不需繳納學分費，開課教師為各院院長，不支領鐘點費。學生重複修習時，依本校學則第十六條辦理。本課程之教學大綱規劃應包含研習課程及教學實習活動，開課及選課作業，應依本校每學期排定時程及相關規定辦理。
2. 各系所應彙整留存該單位所屬學生有參與教學實習活動之獎助生資料，以供管理檢核；並將獎助生名單送交該系所所屬學院。
3. 各開課學院於每學期選課作業期間，彙整該院所屬系所提供之獎助生名單並登錄於選課系統，完成本課程之加選作業。

四、凡擔任獎助生之學生，須於當學期修習本課程，並完成下列事項：

1. 修課前應填寫本課程之教學實習活動計畫表，並經實習課程指導教師簽章後，向其所屬系所提出修課申請。
2. 學期間，依本課程教學大綱參與學習活動並接受指導教師實際指導。

五、指導教師指導獎助生應就學生學習之表現，於完成修課時評定教學實習活動成績並送交獎助生所屬系所；各系所彙整後送交其所屬學院登錄成績通過或不通過。

六、獎助生於修課期間認為教學實習活動要求有違反學習內容之情事，得向本課程開課學院反映轉請實習單位協助處理或學生申訴評議委員會提出申訴。

七、本作業原則經教務會議通過後發布實施，修正時亦同。

國立政治大學 學年度 學期
學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表 (106年8月版)

教學獎助生資料					
學生姓名		學號		E-mail (常用)	
學生所屬系所	學院 學系/研究所	身份別 (年級)	<input type="checkbox"/> 博士 年級 <input type="checkbox"/> 碩士 年級 <input type="checkbox"/> 學士 年級	聯絡電話	
實習課程資料					
開課單位		指導教師			
課程名稱		科目代號		(非 OTO 科目代號)	
學生學習 項目與內容	(可複選，並可自行增列) <input type="checkbox"/> 帶領討論或演習課 <input type="checkbox"/> 帶領實習或實作活動 <input type="checkbox"/> 教學方法及策略運用 <input type="checkbox"/> 教案設計與創新實驗 <input type="checkbox"/> 運用與維護課程平台		<input type="checkbox"/> 教學研究與學習分析 <input type="checkbox"/> 班級經營技巧 <input type="checkbox"/> 學生輔導技巧 <input type="checkbox"/> 口語表達技巧 <input type="checkbox"/> 作業批改與評分技巧 <input type="checkbox"/> 板書、簡報能力 <input type="checkbox"/> 教學實習態度 <input type="checkbox"/> 撰寫成果報告能力 <input type="checkbox"/> 維護實作安全能力 <input type="checkbox"/> 操作、維護儀器設備能力 <input type="checkbox"/> 其他		
教師 指導方式	(可複選，並可自行增列) <input type="checkbox"/> 教學現場指導 <input type="checkbox"/> 觀摩教師授課 <input type="checkbox"/> 定期召開會議與談 <input type="checkbox"/> 教學經驗傳承 <input type="checkbox"/> 資料應用與分析指導		<input type="checkbox"/> 指導討論、演習、實作、課程經營技巧 <input type="checkbox"/> 鼓勵教學獎助生籌組社群 <input type="checkbox"/> 安排教學獎助生間教學觀摩 <input type="checkbox"/> 推薦、提供參考書目與教學資源 <input type="checkbox"/> 說明教學獎助生應有之職責與能力 <input type="checkbox"/> 其他		
教學實習活動 相關注意事項	一、參與本課程教學實習活動之獎助生，應修習其所屬學院開設之壹學分選修教學實習與實務課程，由學院於選課作業期間協助加選並採計乙次為畢業學分，不需繳納學分費。 二、本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且符合教育部 106 年 5 月 18 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「國立政治大學獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」之規範。 三、教師應有實際指導學生學習專業知識之行為。 四、教學獎助生參與學習活動期間，除原有學生團體保險外，應參照本校「獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」加保商業保險方式增加其保障範圍。				
獎助方式 (補助標準依各相關 單位之規定辦理)	行政單位 <input type="checkbox"/> 教學發展中心：分 4 個月平均核發_____元/月；次月 10 日發給。 <input type="checkbox"/> 教務處通識教育中心：分 4 個月平均核發_____元/月；次月 10 日發給。 <input type="checkbox"/> 教務處課務組(課程經營類獎助生)：補助總金額_____元按月核發；次月 10 日發給。 <input type="checkbox"/> 其他補助(單位：_____): 補助總金額_____元按月核發；___月___日發給。 教學單位 <input type="checkbox"/> _____學系/所(學務處助學金)：補助總金額_____元按月核發；次月 18 日發給。 <input type="checkbox"/> _____學系/所(經費來源：_____); 發放方式：_____				
備註					
教學獎助生 簽名	年 月 日	指導教師 簽章	年 月 日		

本表送件流程：

步驟一：教學獎助生與指導教師共同簽訂本表→正本送交教學獎助生所屬系所→提出修課申請

步驟二：教學獎助生所屬系所→將正本彙送其所屬學院→進行「教學實習與實務課程」之選課作業→完成選課。

步驟三：教學獎助生所屬系所如獲教務處、教學發展中心或其他經費補助者，請複印本表乙份彙送該補助單位。

(本表件請各相關單位留存 5 年備查)

相關法規：國立政治大學教學實習與實務課程作業原則、國立政治大學教學獎助生制度實施辦法、國立政治大學教學獎助生經費補助要點

國立政治大學 學年度 學期

學院「教學實習與實務課程」教學實習活動成績評量表 (106年8月版)

教學獎助生資料					
學生姓名		學號		E-mail (常用)	
學生所屬系所	學院 學系/研究所	身份別 (年級)	<input type="checkbox"/> 博士____年級 <input type="checkbox"/> 碩士____年級 <input type="checkbox"/> 學士____年級	聯絡電話	
實習課程資料					
開課單位		指導教師			
課程名稱		科目代號		(非 OT0 科目代號)	
評量項目	評量準則				本項得分
	優	佳	可	差	
學習目標達成 (30分)	完全達成預期學習目標。	達成大部分預期學習目標。	達成部分預期學習目標。	較少達成預期學習目標。	
	30分~26分	25分~21分	20分~16分	15分~10分	
學習態度 (30分)	積極主動，用心達成教師指定學習活動。	良好，達成教師指定學習活動。	尚可，幾乎達成教師指定學習活動。	不佳，較少達成教師指定學習活動。	
	30分~26分	25分~21分	20分~16分	15分~10分	
專業知能 (20分)	有提升並深化其專業知能。	有提升其專業知能。	有習得部分專業知能。	習得較少專業知能。	
	20分~18分	17分~15分	14分~11分	10分~5分	
教學知能 (20分)	有提升並增進其教學知能。	有提升其教學知能。	有習得部分教學知能。	習得較少教學知能。	
	20分~18分	17分~15分	14分~11分	10分~5分	
滿分 100 分				總得分	

實習結果：通過 不通過 (總得分 70 分以上者為通過)

綜合性回饋意見：(請務必詳述)

指導教師簽章：_____

評量日期：_____年 _____月 _____日

本表送件流程：

步驟一：指導教師就教學獎助生學習之表現填寫本表→評定通過或不通過→正本送交教學獎助生所屬系所。

步驟二：教學獎助生所屬系所→彙整教學實習活動成績評量結果→將正本彙送其所屬學院。

步驟三：教學獎助生所屬學院→進行「教學實習與實務課程」之總成績核算(含研習課程及教學實習活動成績)→登錄成績通過或不通過→完成成績登錄作業。(本表件請各相關單位留存 5 年備查)