

國立臺南大學師資培育中心學習護照使用要點

96.5.18 本校中心教評會暨中心會議審議通過

97.1.16 本中心師資培育委員會議通過

97.9.10 本中心師資培育委員會議通過

98.9.8 本中心師資培育委員會議通過

101 年 9 月 7 日師資培育委員會議通過

109 年 5 月 12 日師資培育委員會議通過

- 一、為促進國立臺南大學（以下簡稱本校）修習師資職前教育課程學生（以下簡稱師資生），積極參與本校師資培育中心（以下簡稱本中心）暨其他單位辦理之教育相關研習、活動及志工服務，增進其教育專業素養與熱忱，特依本校教育學程修習辦法第三十一條之規定訂定本要點。
- 二、依本要點規定累計學習護照點數滿 50 點以上，始得申領師資職前教育課程學分證明，作為申請半年全時教育實習之用。
他校轉入本校修讀教育學程者，其學習護照要求之點數，由本中心依個案核定。
- 三、本校學生於通過教育學程甄試後，當年度 8 月 1 日起始具備師資生身份，其需參加下列兩類課外學習活動（專業增能活動、服務學習活動），並檢附相關證明文件，申請學習護照點數之登錄：

（一）專業增能活動（大學部學生不得低於 20 點）

1. 校內外教育專業研討會：大學部學生至少 5 點，含講習會、演講等，每場採計 2 點；如另附 1200 字以上之研習報告者，得再加計 1 點（本中心及校內單位共同舉辦之研習會至少需參加一場）。
2. 教育專業檢定：大學部學生至少 5 點，通過本中心及校內單位共同舉辦之教育相關專業能力檢定，每項檢定得採計 3 點。
3. 於教育專業研討會中發表論文：若為共同發表者，每篇得依發表人順序加計點數（第一順位為 5 點計，第二順位至第五順位依序以 4 點、3 點、2 點及 1 點計）；若為單獨發表者，每篇以 7 點計。
4. 如為各學程專業發展之相關活動或研習，其登錄點數不得高於 5 點。

（二）服務學習活動（大學部學生不得低於 25 點）

包含義務協助本中心辦理之行政服務活動，以及教育專業相關服務活動等兩大類。其他與本中心業務無關或非教育專業相關之課外活動，不得採計。此類活動時數之認證與採計，由本中心依檢附之相關證明文件審核並登錄之。

1. 行政服務活動：凡協助本中心所承辦的各項活動（如返校座談研討會、學生甄選說明會、新生選課說明會、研討會等），或擔任本中心相關組織幹部者，依實際服務時數折半計算（即 2 小時換算 1 點）登錄點數。
2. 教育專業相關服務活動：（例如教育部中小學學生學習扶助計畫、師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫、本校聯電課輔中心等），其服務時數由主（承）辦單位出具參加證

明，由本中心核章後，依實際服務時數計算點數及登錄。惟該項服務為支薪活動時，得依實際服務時數折半計算。

3.實地學習：完成該類科規定之時數，可同時採計此項目抵免 25 點。

(三)彈性點數(5 點)：

可選擇自專業增能活動或服務學習活動中採計。

四、點數之登記方式規定

(一)學習護照點數之申請與登錄，應於「開學第一個月內」或「學期結束前一個月內」向本中心提出申請，申請時應檢具證明文件，交由本中心核章後登錄累計點數，逾時得不予受理。

(二)相關證明文件之規定如下：

- 1.參加教育專業研習會者：檢附研習活動日程表外，需擇一檢附研習結業證書、研習條或研習課程表之影本乙份，並註明學號及姓名。
- 2.參加教育專業研討會論文發表者：檢附研習活動日程表、發表論文集。
- 3.參加教育專業檢定者：檢附本校發給之通過證明。
- 4.參加服務學習活動者：由主(承)辦單位出具工作內容及實際工作時數之證明文件。
- 5.參加各學程專業發展之相關活動或研習者：檢附活動內容及實際參與之證明文件，並由系所單位主管出具該活動與學程專業發展有關之證明。
- 6.若無上述證明文件，需填妥由本中心提供之「研習活動參與證明申請表」，並請主(承)辦單位核章以資證明。

五、師資生因重大傷病等不可抗力之正當事由，已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程但無法符合第二點規定之點數以申請半年全時教育實習時，得檢附相關證明經本中心主任核定，調整其採計點數總額。

六、本要點經本中心師資培育委員會議通過後實施，修正時亦同。