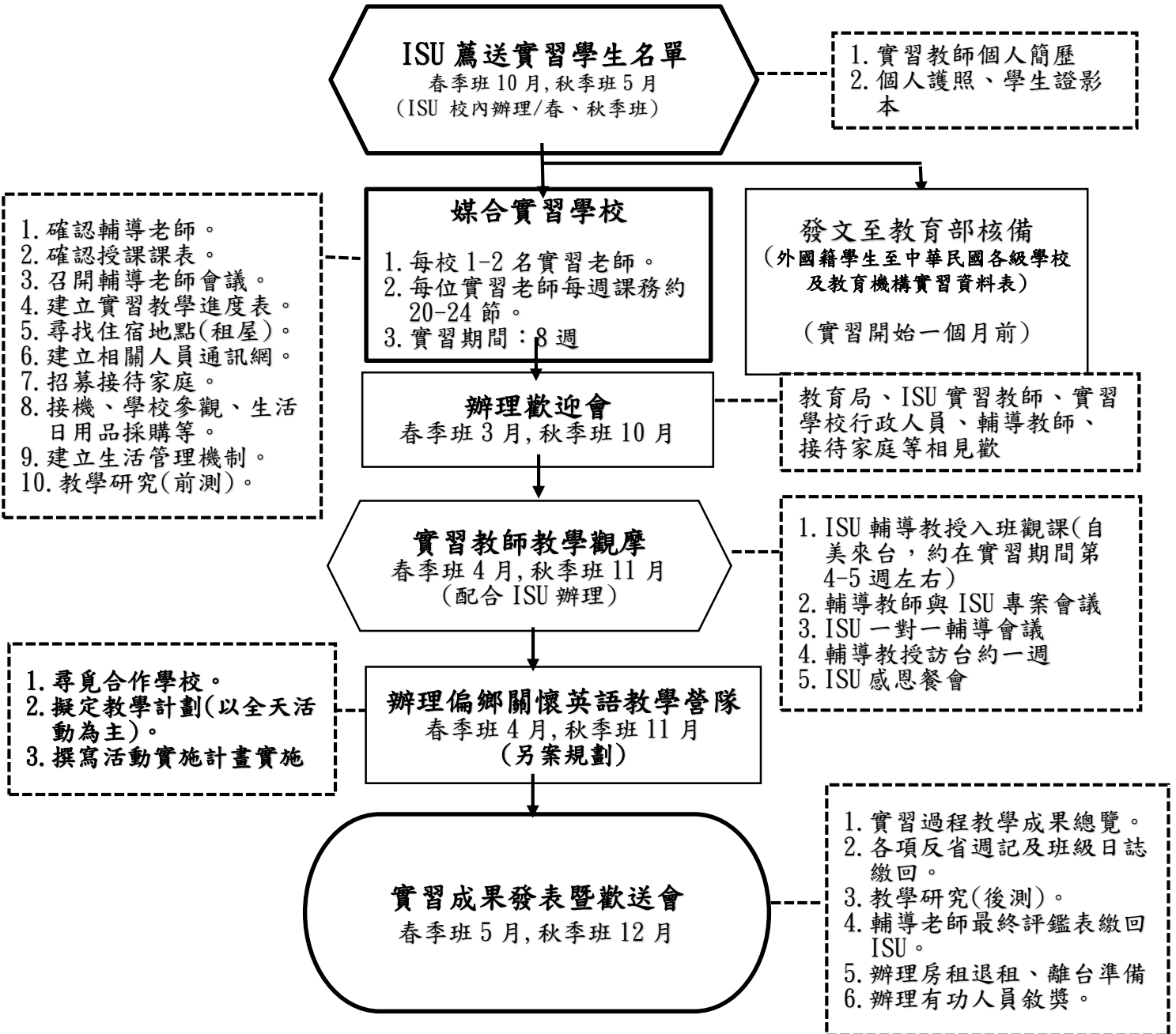


## 高雄市政府教育局辦理美國愛荷華州立大學教育實習 SOP 流程圖 ISU STUDENT TEACH PROGRAM IN KAOHSIUNG

春季班實習期間：3月~5月  
秋季班實習期間：10月~12月



## 檢核表

### 一、準備階段

- 1-1 接收實習老師個人簡歷，確認實習年級及科目(約半年前)
- 1-2 擬定學校甄選計畫、發文、進行甄選工作(5/12月)
- 1-3 尋覓住宿地點、預訂房間(1/6月)
- 1-4 回覆美方告知分發學校、教學年級以及學校基本資料以及住宿地點(1/6月)
- 1-6 召開實習學校籌備會議，確認課表、教學進度以及輔導老師、接待家庭(2/8月)
- 1-7 召開實習學校籌備會議，確認歡迎會、偏鄉教學及教授觀課期程(2/8月)
- 1-8 召開實習學校籌備會議，讓行政人員及輔導老師瞭解協同教學相關的表單、紀錄以及評鑑工作(2/8月)
- 1-9 實習資料發文教育部核備(一個月前)
- 1-10 所有相關表單英翻、上傳雲端，連結給相關人員(含美方)(2/8月)
- 1-11 籌備會分配歡迎會、偏鄉活動、快閃活動以及成果發表的辦理學校(2/8月)
- 1-12 各承辦學校補助計畫經費報局辦理(2/8月)
- 1-13 確定局經費下授、教育部核定實習計畫(3/9月)
- 1-14 製作外師個人資料檔案(含課表、教學進度、相關表單、住宿地自費項目、識別證、交通指南、一卡通……等)(2/8月)
- 1-15 行前如能與學生取得聯繫，下載Line App 聯繫更便利(2/8月)
- 1-16 製作紅布條及相關手持道具(2/8月)
- 1-17 Line 工作群組的建立(2/8月)

### 二、執行階段

- 2-1 聯繫實習輔導學校相關接機事宜、接送方式
- 2-2 辦理外師說明會，來台後安排學校參觀、往返學校交通、日常採買、領錢、Wifi 使用、周邊環境介紹等
- 2-3 辦理歡迎會，邀約學校行政、輔導老師及接待家庭參與
- 2-4 持續關心外師在校及住宿的適應情況
- 2-5 取得教授來台日期，安排觀課、偏鄉活動或拜會、城市小旅行等，代訂飯店
- 2-6 教授來台接機、學校接送、協助觀課、送機等相關事宜
- 2-7 擬定HOST DINNER 的出席名單(教授來台前提供)、製作邀請卡、代訂餐廳
- 2-8 聯繫各校觀課之相關事宜(拜會校長、禮物交換、觀課桌椅安排…等)
- 2-9 活動期間照片的蒐集、上傳雲端
- 2-10 實習紀念相冊的製作與分發外師
- 2-11 外師實習階段相關文件(班級日誌、週反省表、假單)的回收掃描，傳送美方
- 2-12 住宿費用的結算
- 2-13 實習老師送機
- 2-14 Facebook 上傳活動照片、影片

### 三、檢討階段

- 3-1 實習階段活動總檢討(6/1月)
- 3-2 各項單據核銷、印製成果手冊、結案報告、統計資料的建立(6/1月)
- 3-3 更新實習成果專門網頁(6/1月)