

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

114 學年度幼兒保育科

幼兒園教保實習手冊



實習機構: _____

新生醫專指導老師: _____

班 級: _____

學 號: _____

姓 名: _____

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校幼兒保育科

日五專幼兒園教保實習注意事項

98.6.16 97 學年度第十次科務會議修正
101.4.16 100 學年度第十一次科務會議修正
102.7.4 101 學年度第十九次科務會議修正
102.10.7 102 學年度第三次科務會議修正
103.2.24 102 學年度第八次科務會議修正
106.02.13 105 學年度第二學期第二次科務會議修正
106.07.05 105 學年度第二學期第六次科務會議修正
110.2.23 109 學年度第二學期第一次科務會議修正
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

一、實習對象：本科日間部五專五年級學生。

二、實習時間：配合實習機構之工作及生活作息管理規定，為期 10 週，每週五日，每日八小時為原則。

三、實習機構：臺北市、新北市、桃園市、新竹縣市立案之幼兒園，經科務會議評核後，開放學生自由選填。

四、實習目標：

- (一)參與並熟悉幼兒園的日常工作及教保實務運作。
- (二)增進教保專業理論與實務的轉化能力。
- (三)發展幼兒園課程與教學活動設計與實施能力。
- (四)提升職場溝通與適應能力。
- (五)建立正確工作態度與培養教保專業倫理態度。
- (六)提升專業省思能力。
- (七)促進教保員職涯規劃之學習。

五、實習內容：

(一)教保專業知能

- 1、執行保育工作：
 - (1) 維護兒童安全。
 - (2) 輔導兒童行為。
 - (3) 培養兒童生活自理能力。
 - (4) 學習親職溝通。
 - (5) 協助環境整潔。
 - (6) 其他。

2、教保相關活動規劃與實施：

- (1) 設計與帶領教保活動。
- (2) 協助教保情境佈置。
- (3) 設計製作與運用教具。
- (4) 觀察與記錄兒童學習活動。
- (5) 協助班級經營與管理。
- (6) 其他。

(二) 機構行政運作：

- 1、行政事務處理與協助
 - (1) 協助文書處理工作。
 - (2) 協助檔案整理工作。

(3) 協助教學材料、教具、圖書、產品整理工作。

(4) 其他。

2、機構活動參與與執行

(1) 學習機構各類活動規劃。

(2) 參與及協助機構各類活動。

(3) 其他。

六、實習作業：

(一)基本資料表、實習計劃表。

(二)實習活動週誌。

(三)教保活動設計及試教：包括單項活動、半日活動、全日活動。

(四)個案行為觀察記錄表。

(五)實習總心得。

七、實習評量如下表：

本科實習學生之評量由學校實習指導老師與實習機構輔導老師進行雙師考核，考核項目如下：

實習機構輔導評比 (佔實習總成績 50%)	幼兒保育科實習指導老師評比 (佔實習總成績 50%)
1. 週評量 80%	1. 基本資料表、實習計劃表 10%
2. 試教 20%	2. 學習態度 10%
(包括：單項活動試教、半日活動試教、全日活動試教)	3. 實習活動週誌 40%
	4. 活動教案 15%
	5. 個案行為觀察記錄表 10%
	6. 實習總心得 15%

八、實習生在校已修習之相關專業科目請參考新生學校財團法人新生醫護管理專科學校五年制日間部幼保科修業科目表，並依據「國內專科以上學校教保相關科系認可辦法」教保員職前課程架構應符合重要概念先備之邏輯順序，就教育基礎、教育方法、教材教法與教學實習等課程設定實習順序與檔修機制：幼兒教保概論為幼兒園教材教法之先修課程；幼兒園教材教法為幼兒園教保實習之先修課程或採合科設計。

九、實習成效調查：於每學年實習結束後實施

(一)實習機構滿意度調查

(二)實習生實習滿意度調查

十、實習學生應遵守以下服裝、儀容之規定：

1. 實習期間以著本校運動服及實習服為原則，並佩戴實習識別證，衣著務求整潔。

2. 指甲整潔並修剪，頭髮應梳綁整齊，不佩戴裝飾品。

十一、態度：

1. 學生實習期間應遵守學校與實習機構之規定，並服從實習機構輔導老師及學校實習指導老師之指導。

2. 實習期間應注意與實習機構相關人員之禮貌。

十二、實習生實習期間應注意事項：

1. 實習第一天上午八時整由小組長集合組員前往實習機構報到。

2. 實習期間應準時(時間請配合各機構)，不得遲到早退或擅自離開。

3. 實習期間應簽到簽退，務必本人親自簽名，他人不得代簽。

4. 學生於實習期間，不得從事與實習活動無關之事項。例如：會客、閱讀報章雜誌、寫信或與其他班級之實習生聊天、使用手機。

5. 實習期間應完成個人所負責之工作項目。

6. 實習期間不得擅自翻閱他人文件或公文。
7. 實習期間嚴禁擅自使用實習機構電腦處理私務或上網。
8. 在兒童與家長面前，不得談論與兒童相關的議題。
9. 尊重兒童肖像權，不得對兒童拍攝正面露臉，足資辨識個人特徵的相片或錄音錄影，並且嚴禁將兒童照片或影片張貼在網路上(如：Instagram、Facebook、Line、微博、QQ 等)，若經發現，提報科務會議嚴懲，情節嚴重者，實習成績以 0 分計算。
10. 不得在網路散播不利實習機構營運及未證實的言論。
11. 不得使用實習機構的兒童遊樂設施。
12. 遇危險緊急事件，應立即通報實習機構輔導老師或主管。
13. 非實習期間內如無特殊事故，未經許可不得擅入實習機構。
14. 各項實習作業須於實習結束後返校七日內(含假日)繳齊，逾期繳交者，每遲交一天扣實習作業總成績 10 分，逾期三天仍未交者，實習作業總成績以零分計算。
15. 實習期間若有表現不適當之行為，經實習指導老師提出，將於學校實習檢討會討論相關之懲處決議；違反相關規定情節嚴重者，得經本科科務會議決議中止其實習。
16. 學生因個人特殊狀況，實習前由班級導師提報名單，由科務會議討論後，送交本校心諮中心心理師評估或持相關診斷證明，並經科務會議審議，確認學生採取校外、校內或在家實習。
17. 特殊狀況學生實習應訂定個別化實習方案，依特殊狀況調整其作業內容及比重，該生須在老師指導下撰寫實習計畫，完成實習作業。在家實習學生，本校實習指導老師需比照一般學生實習訪視次數到學生家訪視和輔導。

十三、請假規則：學生因病或其他原因無法參與校外實習時，均需向學校及實習單位辦理請假手續；並依規定補足實習所缺之時數。若請假時數超過校外實習規定時數四分之一時，則需重修。

1. 遲到：遲到30分鐘之內，重補實習30分鐘，其餘採1：2計算。
2. 事假：須於前三天，事先致電給本校實習指導老師，徵求實習指導老師同意之後，再填妥請假三聯單請實習機構簽名，待本校實習指導老師訪視之時，再請實習指導老師簽名，並攜回科辦陳請主任核章。事假重補實習時間採 1：2 計算。
3. 病假：當天須先致電實習機構，再與實習指導老師聯絡。之後持就醫證明並填妥請假三聯單於返回實習機構之時，再請主管、實習輔導老師及實習指導老師簽名。病假重補實習時間採 1：1 計算，包含生理假。
4. 哀假：需致電給本校實習指導老師，再告知實習機構，並填妥請假三聯單，請實習機構簽名，待本校實習指導老師訪視之時，再請實習指導老師簽名並攜回科辦請科主任核章。哀假重補實習時間採 1：1 計算。直系血親與配偶兩天內無須重補實習。
5. 公假：須於前三天，事先致電給新生醫專實習指導老師，徵求實習指導老師同意之後，持公假證明文件，填妥請假三聯單請實習機構簽名，待本校實習指導老師訪視之時，再請實習指導老師簽名，並攜回科辦請科主任核章。公假兩天內無須重補實習，超過兩天的部份，重補實習時間採 1：1 計算。除表定返校之外，其他公假需依照學校請假規定申請之。
6. 實習生因請假而補實習者，必須先向科辦提出申請，補實習至少以半日為單位，並在實習結束後兩週內完成為原則。於補實習結束後，應繳交經實習機構主管簽章之補實習證明單。
7. 請按各請假規定確實辦理，學生無故曠班，實習最高分數為 60 分，且曠班三日(含)以上

上者，得中止其實習，實習分數一律零分計算。

8.若有其他未盡事宜，得視個案狀況向實習指導老師報備處理。

十四、實習生分組至實習機構，應選派小(副)組長，其職責如下：

- 1.事先與實習機構聯絡，了解實習上下班時間、服裝規定與自備物品，並告知組員。
- 2.提醒組員應對禮節，同學間要相互規過勉勵，發揮團隊精神。
- 3.實習報到前二週，應將所有組員之實習計畫表交（寄）至實習機構。
- 4.負責組員簽到簽退簿的製作，並將簽到簿放置於機構辦公室，確實督導組員簽到簽退之事宜。
- 5.按時收繳作業。
- 6.記錄實習說明會及檢討會之內容。（實習說明會會議紀錄：由小組長負責記錄。實習檢討會會議紀錄：由副組長負責記錄。無副組長者，則由小組長負責記錄）。
- 7.擔任機構、校方及實習同學間的橋樑，對組員督導與協助。
- 8.實習第一天及第二天下班後，務必主動與學校實習指導老師電話聯絡。
- 9.遇組員缺席或請假，務必於當日上班後主動打電話通知學校實習指導老師，並協助督導完成請假手續。
- 10.帶回機構彌封之實習生成績表，並於返校第一日交給學校實習指導老師。

十五、實習生不得單獨跟車及餵藥，如經發現將不計實習成績。

十六、學生不得至自家或親友所開設之機構實習，如經發現將不計實習成績。

十七、實習前須先通過實習前技術考之學科、術科項目並達指定成績，始得參與實習。

十八、實習期間表現優異者，經實習指導老師推薦，將頒發獎狀以茲鼓勵，學生之優良實習報告將參加學生學習成果展覽，並送至科辦存查。

十九、本實施要點如有未盡事宜，得依該梯次科務會議決議議處。

二十、本實施要點經科務會議通過，修正時亦同。

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校幼兒保育科

日五專幼兒園教保實習學生基本資料表(實習學生專用)

實習機構名稱:		實習日期:	實習生在校班級:	照 片 黏 貼 處
基 本 資 料	姓名:	電話:		
	學號:	手機:		
	住址:	專長:		
<p>相關經歷 (請分點條列):</p> <p>自我介紹 :</p>				
實習目的(請分點條列):		畢業後近程計畫(請分點條列):		
(續下頁)				

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校幼兒保育科

日五專幼兒園教保實習計畫表(實習學生專用)

在校班級：

姓名：

學號：

實習機構名稱：

一、實習學習內容

1. 實習課程目標與核心能力	
實習課程目標	核心能力
(1)參與並熟悉幼兒園的日常工作及教保實務運作。	兒童健康照護、兒童發展輔導、兒童教學實踐、兒童福利行政、兒童產業服務
(2)增進教保專業理論與實務的轉化能力。	兒童健康照護、兒童發展輔導、專業倫理
(3)發展幼兒園課程與教學活動設計與實施能力。	兒童發展輔導、兒童教學實踐、多元文化
(4)提升職場溝通與適應能力。	兒童產業服務、溝通表達
(5)建立正確工作態度與培養教保專業倫理態度。	溝通表達、專業倫理、人文關懷
(6)提升專業省思能力。	專業倫理、終身學習
(7)促進教保員職涯規劃之學習。	終身學習

2. 實習課程內涵

本課程旨在協助學生將課堂所學之教保相關理論，透過較長時間的進班實務參與，以達印證與轉化所學幼兒發展及教保相關理論之目的。實習期間藉由校內實習指導教師及校外實習機構輔導老師的引導，觀察與經驗幼兒園課程與教學活動的設計與實施，並透過自我省思、專業對話等方式培養專業省思、批判及實踐能力，同時培養良好的專業倫理態度，以儲備獨立從事幼兒園教保實務工作知能，成為具備專業能力、反思批判能力及溝通能力的專業教保服務人員。

3. 各階段實習內容具體規畫及時程分配

實習時程分配	日期	實習內容具體規畫
第一週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第二週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第三週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第四週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第五週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第六週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第七週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	
第八週	年 ____ 月 ____ 日至 年 ____ 月 ____ 日	

第九週	____年____月____日至 ____年____月____日	
第十週	____年____月____日至 ____年____月____日	
4. 教師輔導實習課程規劃		
(1) 負責課程設計及協調實習機構工作。 (2) 協助調查學生實習意願。 (3) 協助召開學生實習說明會及檢討會。 (4) 於實習前中後期至實習機構進行訪視及輔導學生。 (5) 指導並輔導實習學生試教相關事宜。 (6) 到幼兒園協調實習工作並協助學生適應實習場所。 (7) 批閱實習作業、統整實習成績及報告。		

二、實習成效考核及回饋

1. 實習成效考核指標或項目

本科實習學生之實習成效，由實習學生、學校實習指導老師、實習機構輔導老師等三方進行考核，考核項目如下：

- (1) 實習學生：實習作業、實習態度、學生教育機構實習滿意度調查、學習成果發表。
- (2) 學校實習指導老師：校外實習訪視輔導記錄表、實習成績表。
- (3) 實習機構輔導老師：實習機構成績評量表、校外機構實習滿意度調查。

2. 教學評核方式

校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分。

本科實習學生之實習成績由學校實習指導老師與實習機構輔導老師共同評核，各占 50%。

- (1) 學校實習指導老師評核項目包括：基本資料表、實習計劃表、學習態度、實習活動週誌、教案設計、行為觀察紀錄、實習總心得。
- (2) 實習機構輔導老師評核項目包括：單項活動試教、半日活動試教、全日活動試教、機構成績表。

3. 實習課程後回饋規劃

- (1) 本科於學生實習課程結束後，將透過「實習成果發表」與「實習滿意度調查」(實習機構、學生)等方式，進行實習課程的成效評估。
- (2) 本科針對具體可行的建議與回饋資訊，將於「幼兒保育科學生校外實習委員會議」及科之相關實習課程會議中檢討改進，並對於實習課程的規劃與執行給予適時的調整與改善，以落實 PDCA 的管理循環。

學生簽章	新生醫專實習 指導老師	實習機構主管簽章	科主任簽章