

輔英科技大學 幼兒保育暨產業系 學生校外實習要點(日間部適用)

106 年 11 月 17 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議制定

107 年 1 月 24 日 106 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過

110 年 10 月 28 日 110 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂

111 年 4 月 20 日 110 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過

第一條 實習依據

- 一、依據教育部頒佈之教保專業課程及本校「輔英科技大學學生校外實習要點」訂定輔英科技大學幼兒保育暨產業系(以下簡稱本系)學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本系日間部四技學制修習幼兒園教保實習學生。

第二條 實習目標

本系強調教保專業理論在工作職場中之實踐經驗並促進理論與實務之結合。教保實習目的在提供學生與幼兒保育專業機構接觸的機會，進而驗證教學原理，熟悉各領域之教材與教法，並期望學生將課堂上所學的理论與心得應用於實際工作上。

第三條 實習事務管理

實習相關事務由本系實習輔導委員會規劃及審議之，其辦法另定。

第四條 實習課程

- 一、本要點所稱校外實習課程，指本系開設具有學分數且對應專業能力所進行之職場屬性實務學習課程。
- 二、本系開設「幼兒園教保實習(一)」為1學分之必修課程，需修畢「幼兒園教材教法(一)」、「幼兒園教材教法(二)」、「幼兒園教保活動課程設計」之日間部四技學制四年級同學，始有修習學分資格；「幼兒園教保實習(二)」為3學分之選修課程，需修畢「幼兒園教保實習(一)」，得以修習「幼兒園教保實習(二)」，課程開設於四年級第一學期，3學分320小時，為期8週之校外實習。
- 三、以上實習或因天災等因素導致無法連續時段校外實習，可由實習輔導委員會議決實習型態，惟實習總時數不得低於320小時。

第五條 實習機構

- 一、合作對象：凡合法立案之公立、私立及非營利幼兒園，並經本系實習輔導委員會委員訪查評估篩選合格者均可為合作對象。幼兒園篩選標準，依據幼兒教保及照顧服務實施準則第 13 條，幼兒園實施教保活動課程，應依下列規定為之：
 - (一)以統整方式實施，建立活動間之連貫性，不得採分科方式進行。
 - (二)以自行發展為原則，並應自幼兒生活經驗及在地生活環境中選材。
 - (三)協助幼兒探索生活環境，認同本土、認識並欣賞社會多元文化及語言，並保障幼兒學習國家語言之機會。
 - (四)有進行外語教學之必要者，應以部分時間融入教保活動課程，並符合幼兒園

教保活動課程大綱；不得以全部時間為之，或以部分時間採非融入方式進行教保活動。

- (五)落實健康教育、生命教育、安全教育、品德教育及性別平等教育。
- (六)訂定行事曆、作息計畫及課程計畫。
- (七)每學期至少召開一次全園性教保活動課程發展會議。
- (八)有選用輔助教材之必要時，其內容應符合幼兒園教保活動課程大綱之精神。
- (九)不得進行以精熟為目的之讀、寫、算教學。

二、實習機構的選擇：

- (一)由本系實習指導老師先行篩選實習幼兒園後與進行接洽安排，再經本系篩選合格決定實習合作對象。
- (二)學生必須依據本系公告之實習幼兒園名單填寫實習幼兒園志願表，並依規定時間彙整名單後交至系辦公室。
- (三)若學生人數超過實習幼兒園之限制名額，則由實習輔導委員會決定。
- (四)實習名單於學期結束前公告之。

第六條 實習程序

實習期程規畫表

暑假實習	工作期程
4月中	系辦公公告實習機構名單及名額，實習學生進行實習前資料申請準備。
5月初	進行實習幼兒園審查及幼兒園輔導教師遴選。
6月初	實習指導老師辦理學生實習說明會。
7至8月	入園實習。
7至8月	實習期間實習指導老師進行實習訪視並觀看試教。
9月初	完成實習時數並繳交實習總報告。
9月中	實習結束後與實習指導老師召開檢討會議。

註一：時程表日期，依每年行事曆略有調整，詳細日期另行公佈。

註二：實習指導老師由本系具開設「幼兒園教保實習」課程資格之專任(案)教師擔任；實習幼兒園輔導老師為幼兒園之幼教師或教保員。

第七條 實習機構媒合與實習幼兒園輔導老師遴選機制

一、實習機構與實習學生媒合方式：

- (一)實習學生依據專業教保知能課程成績作為媒合順序，由排序一號之學生先行挑選實習機構，並依序進行之。(詳見附錄1)
- (二)學生若挑選好實習機構，需填寫「校外實習申請表」及「學生個人履歷表」交至系辦公室，由實習課程負責教師統一將校外實習申請表及學生個人履歷表收齊彙整送至實習機構，並由實習機構與學生約定面談時間或以電訪方式進行會談。
- (三)系上接獲實習機構「錄取通知」後，通知學生依錄取順序到系上簽名確認，以完成分發機制。

二、實習幼兒園輔導老師之遴選：由實習機構提供實習學生幼兒園實習期間之輔導老

師名單與學經歷(詳見附錄2)，經由實習輔導委員會議遴選實習幼兒園輔導老師，實習幼兒園輔導老師得為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- (一)能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- (二)對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- (三)了解教育實習機構行政事務。
- (四)實習輔導教師之輔導工作為協助輔導實習學生適應校外實習生活，學生各項實習作業之書寫與實習試教之進行與協助評量實習成績。

第八條 實習學生職責

- 一、學生應參加實習說明會、實習討論及實習總檢討會，以確實瞭解實習之各項規定。實習說明會及檢討會缺席者，每次扣實習總成績3分，超過(含)二次以上缺席者，其實習成績以不及格論。但如遇重大事故能提出具體證明，經實習指導老師同意，送經系主任核可者，得以請假論。
- 二、若實習幼兒園已派定，而學生有特殊原因不能前往時，應在實習前二週以書面報告呈交系辦公室申請更改，經由實習輔導委員會審議通過方能更改，若無此一程序而無故未實習者以零分記。
- 三、實習期間應遵守機構之人事規則，準時上、下班，並接受該幼兒園主管及輔導老師之指導。若實習期間曠勤(含)16小時以上，該階段之實習以不及格論。
- 四、實習開始後，若學生無法於實習期間完成實習者，應先電話告知學校指導老師，並於一週內補上書面報告且經由實習輔導委員會核備。該學年未能如期完成實習者，仍需依畢業資格規定，於次學年補完實習學分。
- 五、實習期間除意外事件或病假，不得隨意請假。若因故必須請假時，需以電話向實習幼兒園及學校雙方請假。不論請假時數多寡，需在該實習階段結束前補足實習時數。
- 六、遵守與實習指導老師約定之時間、地點，準時參與個別或團體的實習討論。若有特殊原因不能參加者，需事先以電話聯繫並補上證明。無故缺席者，以曠職論，超過(含)兩次以上缺席者，其實習成績以不及格論。但如遇重大事故能提出具體證明，並經實習指導老師同意，送經系主任核可者，得以請假論。(請假各項事宜請詳閱本系實習手冊)
- 七、實習期間若有任何問題，應主動向學校及實習幼兒園報備及諮商。學生在實習期間若有不當行為，損害校譽，經查證屬實者，除實習成績不及格外，亦應負學校校規之處置。
- 八、實習作業應按時繳交給實習指導老師評閱，遲交或缺交視同缺席，若實習生抄襲他人作業，一旦查證屬實，則該階段實習以不及格論。(詳見本系實習手冊)
- 九、學生於實習期間如應加入基本勞保保障，費用由實習機構支付辦理，其他一切費用(含膳食、交通、雜項等費用)，除實習機構另有規定外，均由學生自理。校外實習意外保險統一由本校投保，凡參加實習學生須一律參加，相關資料交至系辦公室彙集處理。倘若不參加團體意外險者，必須填寫切結書。

第九條 實習指導老師之工作內容

- 一、實習指導老師由本系具開設「幼兒園教保實習(二)」課程資格之專任(案)教師擔任。
- 二、實習前召開「實習共識會議」，會中向實習幼兒園說明實習要項、實習幼兒園指導要點、本系學生實習守則、實習學生教學評量之內容及需配合的事項。
- 三、規劃實習內容，並召開實習前說明會，說明實習相關事宜。
- 四、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評量標準。
- 五、視導實習學生試教活動。
- 六、實習期間應不定期訪視，以深入瞭解學生學習狀況；並與學生安排時間、地點做小組及個別討論。另視個別需要，應盡力協助學生解決實習學習之問題。原則上實習指導老師每月訪視一次，並填寫「訪視紀錄表」送交系辦公室核備。
- 七、評閱學生實習週省思札記、實習總心得報告、評定實習成績及其他相關作業並予具體回饋指導。
- 八、協助學生檢討與統整實習後總心得，並彙整實習總成績及相關資料。
- 九、實習結束前召開之實習總檢討會，討論實習缺失及各項建議，作為改進實習之參考。

第十條 實習幼兒園輔導老師之工作內容

- 一、本項實習幼兒園輔導老師係指實際指導實習生實習之人員。
- 二、協助實習學生認識與適應幼兒園環境並說明注意事項。
- 三、協助實習學生了解幼兒園運作概況及實習期間須遵守之事項。
- 四、協助實習學生體認專業倫理。
- 五、協助本系實習指導老師瞭解學生實習狀況，如實習學生發生特殊、意外狀況或出現不良行為時，請立即告知實習指導老師。
- 六、指導實習學生試教活動至少三次，並提供具體回饋與指導。
- 七、實習結束後，完成實習學生的實習成績評量。對學生的評量內容宜兼具具體的優點與缺點、評析，以作為日後學生省思與修正的參考。評分參考如下：
優異—90分以上；良好—89~80分；普通—79~70分；尚可—69~60分；劣—60分以下
- 八、實習結束前協助評定實習成績，並請於實習結束後一週內寄回本系。

第十一條 出勤管理

- 一、實習學生每次需於實習簽到表上簽到(可以幼兒園打卡單代替簽到表)，實習結束前請實習幼兒園簽名證實，簽退亦同。
- 二、實習學生於實習期間之作息依實習幼兒園之規定。
- 三、請假辦法：
 - (一)請假均依校方規定程序辦理，實習學生仍需向學校遞送請假單。(格式請詳見本系實習手冊)
 - (二)請假時需同時依該幼兒園之請假要求提出請假，並向實習幼兒園主管、實習幼兒園輔導老師及本系實習指導老師請假。

第十二條 實習作業

- 一、學生需按實習手冊填寫各項資料。
- 二、學生需於實習結束後繳交完整之實習總報告，其內容包括：
 - (一)實習雙週記（格式請詳見本系實習手冊）
 - (二)教案、試教光碟及教學省思（格式請詳見本系實習手冊）
 - (三)園所簽到表（格式請詳見本系實習手冊）
 - (四)其他可用入實習作業檔案之資料
- 三、作業格式：作業一律使用電腦打字（A4 白紙），原稿自存、影印稿裝訂存檔。封面請參照格式，所有附件均統一尺寸。
- 四、學生需於實習結束後一週內，將個人實習總報告，原稿交給實習指導老師評閱，評閱後個別影印裝訂，原稿交至系辦公室存檔，影本由實習學生自行留存。
- 五、各項作業應於規定時間內繳交給實習指導老師，逾期不受理，視同實習未完成。

第十三條 實習成績評量（詳見本系實習手冊）

實習評分辦法分成二部分計算，包括實習幼兒園評分及實習指導老師評分，實習幼兒園評量佔總成績 60%，本系實習指導老師評量佔總成績 40%。

第十四條 實習離退機制、糾紛處理及重修規範

- 一、本系學生校外實習期間表現不佳或違反本系校外實習相關規範，情節重大者，得以由實習單位或實習指導老師提出離退申請。此外，如有嚴重影響校譽或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規處分。
- 二、學生參與校外實習對於實習事宜認有不當並損及其個人權益，違背與簽訂的合約或違反勞動基準法（簡稱勞基法）相關規定時，得以向實習單位或實習指導老師提出糾紛（爭議）協調申訴，再經由實習委員會開會決議進行協調處理。
- 三、由實習委員會審議離退申請，通過後由本系協助執行，該實習分數以零分計算。實習輔導委員會必須輔導學生重修，而狀況特殊的學生得以修習其它課程抵免（依教育部規定「幼兒園教保實習（二）」不得修習其它課程抵免）。未通過審核者由實習指導老師加強學生實習輔導，並由實習指導老師與實習單位溝通，以維持學生實習成效。

第十五條 本要點經系務會議及院務會議通過，陳院長核定後實施，修訂時亦同。

輔英科技大學 幼兒保育暨產業系
教保專業知能課程成績一覽表(學生自填)

姓名：

學號：

科目名稱	成績
幼兒發展	
幼兒觀察	
特殊幼兒教育	
幼兒教保概論	
幼兒學習評量	
幼兒園教保活動課程設計	
幼兒健康與安全	
幼兒園、家庭與社區	
幼兒園課室經營	
幼兒園教材教法I	
幼兒園教材教法II	
平均	

成績排序：(由系辦填寫)

輔英科技大學校外實習幼兒園實習輔導教師資格審核表

實習學生資本資料

姓名		連絡電話	
地址			

實習幼兒園資料

立案字號		統一編號	
名稱		連絡電話	
住址			

實習輔導教師

姓名		畢業學校科系	
教學年資		專長	
連絡電話		手機	
電子郵件			
主管簽章			

*可附上實習輔導教師簡歷。