

中華醫事科技大學幼兒保育系實習要點

民國 104 年 10 月 7 日系實習委員會會議修正通過
民國 106 年 9 月 20 日系實習委員會會議修正通過
民國 107 年 3 月 02 日系實習委員會會議修正通過
民國 109 年 5 月 20 日系實習委員會會議修正通過
民國 110 年 3 月 9 日系實習委員會會議修正通過
民國 113 年 9 月 5 日系實習委員會會議修正通過

第一條、實習目標

- (一) 落實教保專業理論於實際服務內涵，驗證已知學理及累積正確實務經驗。期能對職場有初步之認識，並在實踐中學習與成長。
- (二) 熟悉教保機構之各項運作，提昇實務能力。
- (三) 提昇行政處理能力，強化專業知能。
- (四) 認識教保服務機構，增進教保專業生涯發展之認知。

第二條、實習依據

為增進本系學生教保服務經驗之累積、實務與理論之配合應用，及了解社會對教保服務人員之需求，依據教育部頒定之教保專業知能課程標準，本系學生須修滿實習相關科目(幼兒園教保實習、教保機構實習、教保專業實習、教保實習)、完成校外實習，且成績及格者始得畢業。

第三條、實習方式

採個別指導精神，每位實習生由合格教保服務人員指導，循序漸進地由觀摩見習至實際帶領班級活動。實習過程中強調「做中學」、「學中思」之精神。

第四條、實習資格

日間部：本系四技部三、四年級、五專三、四、五年級。

進修部：本系二技進修部四年級學生。進修部學生另有相關規定，請參見本辦法之**第六條**。

第五條、實習辦法及要求

(一) 實習分發規定

- 1、為讓學生具備教保專業之基本能力，大學部四技、二技、五專部屬於教保專業知能課程之實習，一律至幼兒園實習；全學期實習得依興趣選擇幼教相關產業（幼兒園、托嬰中心、課後照顧中心、特教機構、兒福機構、兒童劇團等）實習。
- 2、實習機構經派定，而學生若有特殊原因不能前往時，應在實習前二週以書面報告學校課程督導及實習行政督導，申請更改後，再經實習委員會審核通過，始得更換。
- 3、實習期間，以固定班級為原則，以利與老師、幼兒之互動了解。

(二) 實習機構遴選

1. 實習機構須符合幼兒教保及照顧服務實施準則第十三條規定及基礎評鑑通過。
2. 每學年實習名單，依據各機構基礎評鑑通過情形及經教育局裁定違規事項及改善狀況，提請實習委員會共同審核，經確認後公佈。
3. 實習學生若有特殊需求者，可以提出個別的機構申請。須於規定期程內備妥特殊需求申請書和機構資料（包含立案證明、機構簡介、基礎評鑑通過情形、幼兒園輔導老師資格證明等），交由實習委員會審核獲得通過後，始得於申請之機構實習。

(三) 實習時間

集中實習：

1、日間部：

- (1) 五專部三年級升四年級階段學生(二週)
- (2) 四技部三年級升四年級階段(八週)
- (3) 五專部四年級升五年級階段學生(八週)

2、進修部：

二技進修部四年級學生(120小時)

全學期實習：

- 1、日間部：本系四技四年級、五專五年級→全學期實習為九學分，至少為期4.5個月(十八週)。

(三) 實習前準備事宜

- 1、學生應參加實習前分發與說明會，以確實了解實習的各項規定及各類機構之特性，做為選擇機構之準備。實習說明會缺席者，將扣實習總成績10分，超過三次以上者，其實習成績以不及格論。
- 2、學生應在指定時間內填交實習計畫書及基本資料，逾期經二次公佈催繳，資料仍不齊全者，當年不予安排實習。
- 3、實習機構派定後，學生應確實做好實習前之準備。若為實習之需要，機構要求學生在實習前到機構參與策劃、討論時，學生應全力配合。
- 4、實習生親自送交實習合約書(一式參份)、實習計畫書、自傳與實習手冊(機構用)，至實習機構。
- 5、系上將分派實習訪視教師進行訪視，實習生於實習前將實習計畫書，連同機構路線圖親自送交實習訪視老師。

(四) 實習期間行為規範

- 1、為確認實習生已安全到達機構，實習第一天同一機構之實習生由一人代表以電話向系上實習輔導教師(課程督導)報告。
- 2、學生應遵守與課程督導約定之時間、地點，準時參與個別或團體研討。若有特殊原因不能參加者，須事先以書面請假，無故缺席者，課程督導得酌以扣分。
- 3、學生於實習期間應遵守機構之人事規則，準時上、下班，並接受該機構主管及督導之指導。除意外事件或病假，不得隨意請假。學生於實習期間若因故而無法前往實習機構實習者，須依照請假辦法辦理請假之手續。

- 4、實習生之穿著以機構要求或以端莊、整潔為主，並配上名牌以茲識別。
- 5、實習期間不得擅自離開機構，若需離開，必須向機構報備並說明去向。
- 6、對機構之全體教職員應有禮貌，並與他校實習生和睦相處。
- 7、實習生應本敬業樂業之精神及主動參與的態度實習。
- 8、實習期間若遇家長所提問題非自己所能回答者，不得任意回答。
- 9、實習期間若有任何問題，應主動向課程督導報備及諮商，隨時與學校師長保持聯繫，並請注意安全。
- 10、實習期間各項費用完全由學生自理，不得任意向實習機構要求補助。
- 11、實習期間若有妨礙校譽之行為且查證屬實者，將依校規懲處。
- 12、機構內所有資料、物品非經許可不得擅自取閱、使用。

(五) 實習作業要求

- 1、實習期間(除五專三年級外)應按時規劃試教日期，至少需有四次以上之試教機會及教案撰寫。教案需於試教前一週交由機構指導教師(機構督導)批閱，並填寫試教評量表。
- 2、實習生每週須繳一篇實習工作週報告表(週誌)給機構督導，並與之討論和交換意見。
- 3、實習生之作業及請機構督導批閱之文件應於事先、按時提出，不得於最後幾天才急於交件，造成機構困擾，學校老師訪視時將檢查作業書寫情形。
- 4、實習總報告於實習結束後於開學一週內繳交給課程督導評閱，遲交或缺交視同缺席。所有作業均須打字，字體為 12pts，行距 1.5 公分，上下左右邊界各 2 公分，以 A4 檔案夾裝置呈現。
- 5、實習總報告內容請參酌實習生之作業明細表(詳見 p.10)。進修部相關機構在職之實習生作業得由課程督導依情況規定調整。

(六) 實習成績評定

- 1、實習成績之評定應根據學生之實習態度、表現及參與討論、實習作業狀況等項目評分。若實習生於實習期間經機構反應為表現不佳、或有損校譽，且經實習行政督導查證屬實者，該次實習以不及格論，並依校規懲處。
- 2、實習成績比重：機構督導評分佔 30%，課程督導佔 30%、實習作業佔 40% (課程督導可依實際情形酌予調整)。
- 3、實習說明會及分發無特殊理由缺席者，一次即扣實習總成績 10 分。超過三次以上者，其實習成績以不及格論。

第六條、進修部實習

- (一) 進修部學生白天於非幼兒園工作者，學期開始初由本系實習委員會進行統一分發至本校附設幼兒園，或與本系合作簽約之幼兒園實習。若有特殊需求者，須於上一學期末備妥特殊需求申請書和幼兒園資料，交由實習委員會審核通過後，始得於申請之幼兒園實習。
- (二) 進修部學生白天於幼兒園工作者，且服務之幼兒園願意為實習機構時，需繳交正式公文字號之在職證明，經實習委員會「審核」通過後，始可於該服務幼兒園實習。如未如期繳交相關證明文件者，視同在非幼兒園工作論，並進行統一分發。
- (三) 若已在幼兒園服務之學生，必須擬出一份正規工作外的「實習時間表」和「實習計畫書」，說明與原有工作不同之實習內容與實習報告。
- (四) 若有意願未來至境外工作者，請預先提出申請，延長實習至 320 小時。

第七條、全學期實習

- (一) 包含帶薪實習與無薪實習兩種類型，透過實習委員會媒合機構與學生。
- (二) 簽訂合作備忘錄，並通過立案或評鑑之合格機構，符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益者，優先作為校外實習機構。
- (三) 實習的權利：包含帶薪的薪資、保險、勞保與獎金等。
- (四) 實習的基礎義務：實習工作內容以機構要求為原則，實習期限至少 18 週。每日實習的時數以 8 小時為原則，彈性變動工時以機構和學生協調為準，且不得違反勞基法之規範。
- (五) 學生其他權利義務：
 1. 實習前，對於實習內容、合約與附加之其他約定應該認真仔細審視，並簽署家長同意書。
 2. 實習期間應保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
 3. 系上教師提供一次以上之機構現場訪視。實習期間學生應與課程督導老師保持聯繫，告知實習狀況。實習期間遇到不合理的要求時，學生應儘速與系上聯繫，由系協助解決。
 4. 實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。
 5. 實習過程中，學生須參加 2 次的實習座談會。
 6. 學生若有不可抗拒因素，無法進行校外實習，得由課程督導提出申請，經實習委員會確認通過，以專題方式修習，由課程督導加強輔導。
- (六) 全學期離退轉換機制
 1. 對於實習表現或適應欠佳的實習生，由系上的課程督導和實習機構加強輔導。
 2. 對於經輔導而未改善的同學，應召開系實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構、辦理離退、終止實習、退選、停修或不予及格等。
 - (1) 四技部全學期實習必修者，回到中華醫大附設幼兒園繼續完成無帶薪實習，但仍須於一個月觀察期表現良好，若期間缺席、遲到三次(含)以上，則中止實習並不予及格。
 - (2) 四技部與五專部全學期實習選修者，僅可辦理離退。
 3. 實習期間，學生因罹患疾病(需取得公立縣市級醫院精神科診斷證明)、法定傳染病、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或課程督導申請，經系實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。
 4. 實習期間，因工作內容違約、具危險性或嚴重超時等機構因素，實習生應請課程督導協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或課程督導申請系實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。
- (七) 學生轉換或離退經實習委員會視情節輕重予以記過、服務、懲戒及該科課程不及格論處(若為機構因素不在此限)。

第八條、實習督導工作

(一) 課程督導(實習指導老師)工作

- 1、公佈課程督導上班時間與聯絡號碼。
- 2、充分了解學生的資料及聯絡方式。
- 3、統整學生實習日期、實習機構聯絡電話與地址，及學生住宿聯絡電話，並於實習前一週交給校方實習行政督導。
- 4、協助學生能客觀的評估自己的能力與興趣，並發現自己的長處與短處。
- 5、依學生能力與興趣指導學生擬定能實現之實習計劃與志願。
- 6、注意自己的儀表、態度、及言行以作為學生的模範；兼重教學品質與學生的生活教育。
- 7、指導學生閱讀適當的書籍及參考資料，因應實習機構的要求。
- 8、鼓勵學生參與志工行列並提供相關研習會的資訊。
- 9、評閱學生實習作業並予具體回饋指導，若依**實際需要必須增加指定作業，宜照會機構。**
- 10、實習評分應依據學生的實習態度表現及參與討論的狀況等項目打分數。實習成績評分比例為：機構督導評分佔 30%，課程督導評分佔 30%，總報告佔 40%。(課程督導可依實際情形酌予調整)。
- 11、實習學生於實習期間表現特殊優異，經機構及課程督導認定者，得報請校方與系主任公開嘉勉以資鼓勵。
- 12、負責實習學生實習期間之課程督導，隨時與系上實習委員會保持聯繫。學生於實習中發生任何特殊狀況應立刻與實習單位進行了解與溝通，並填寫特殊事件處理表，寫明處理過程、結果、及建議獎懲，交回系上實習委員會。
- 13、定期參加系上實習會議並提出改進建議。
- 14、轉達系上各項通知給學生。
- 15、不定期的探詢、訪視及追蹤實習狀況。
- 16、實習前、實習過程中及實習結束後一週各返校開一次檢討會。
- 17、協助視察及考核該次實習機構，並篩選適合下次實習之機構。
- 18、實習結束後：
 - (1) 統計該月缺勤記錄，評定學生整體表現。
 - (2) 挑選優良作業，以供學弟妹參考。
 - (3) 填寫學生成績評分表。
- 19、指導學生於結束時向機構負責人及指導老師道別及道謝。
- 20、實習結束後三週內，各班實習課程督導協助寄發感謝函。

(二) 機構及機構督導(幼兒園輔導老師)

- 1、在校方邀請之下，參與實習座談會，並提供給校方有關機構簡介以及可提供之實習內容、要求或限制，作為學生選擇實習機構之參考。
2. **擔任機構督導(幼兒園輔導老師)需具備條件：合格教保員(提供幼兒保育相關學系畢業證書)或幼兒園教師資格者(提供幼教證)，且幼兒園工作年資以五年以上為宜。**
- 3、實習期間定期與學生進行個別督導或團體督導。
- 4、機構督導與課程督導能經常聯繫，以協助學生獲得更好的專業知能和專業認同
- 5、評閱學生實習心得、試教教案與過程給予具體回饋指導，機構所指定之作業宜知會課程督導，以增進三方面了解。

6、實習結束後，評量學生實習成績。對學生的評估內容宜兼具優點與缺點，並提供學生評量影本。

(三) 行政督導

- 1、負責接洽實習機構，召開實習委員會討論。
- 2、召開實習前說明會，提供學生各項實習選擇之參考資料，並公佈機構名單，並依據學生志願及機構容量，排定實習機構，並予以分發公佈。
- 3、協調各課程督導之負荷量及聯繫相關事項。
- 4、視需要不定期邀集機構督導、實習學生、課程督導，進行實習研討會，以協調三方面之實習期望。
- 5、將實習辦法送交機構，以利機構了解學校之期望與目標。
- 6、學生實習結束後，函謝各實習機構，並收集機構督導、學校督導與學生三方面之意見，作為下次學生選擇機構，實習安排以及實習教學改進意見之參考。
- 7、視需要而召開實習委員會，修定實習辦法及相關實習事項。

第九條、本辦法經系實習委員會議通過後實施，修正時亦同。

