環球科技大學幼兒保育系日間部學生校外實習施行細則

94學年度第1學期實習委員會（94.12.23)訂定
94學年度第1學期系務會議（94.12.23)通過
95學年度第1學期實習委員會（95.12.27)修正
97學年度第1學期實習委員會（97.12.21)修正
97學年度第2學期實習委員會（97.6.24)修正
98學年度第2學期實習委員會（98.5.11)修正
98學年度第2學期實習委員會（98.6.16)修正
100學年度第1學期實習委員會（100.12.5)修正
105學年度第2學期第2次學生實習輔導委員會（106.4.24)修正
109學年度第1期第1次學生實習輔導委員會 (109.12.10)修正
110學年度第2期第7次學生實習輔導委員會（111.06.29)修正

第一條 目標

幼兒保育系（以下簡稱本系）強調幼保基礎理論之探討及實務能力之培養，故教保實習目的在提供學生與幼兒保育相關專業機構接觸之機會，並期望學生將課堂上所學之理論與心得應用於實際工作上。

第二條 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，其辦法另定之。

第三條 實習申請資格

凡現籍註冊之本系日間部四技四年級學生(含延修生)得申請之。

第四條 實習時數與時間

為提昇學生實習之成效，本系之實習分為二階段進行：

一、幼兒園教保實習：

學生於三年級升四年級暑假期間至幼兒園實習。實習幼兒園由本系排定之，實習時間由實習機構依據工作性質安排。

二、多元產業實習：

學生於四年級第二學期期間至機構全學期實習。實習機構由本系排定之，實習時間由實習機構依據工作性質安排。

第五條 實習機構

壹、幼兒園教保實習

一、合作對象：

（一）合法立案之幼兒園。

二、實習機構的選擇：

（一）由本系實習負責老師與各實習機構事先接洽安排，依據各實習機構所提供各項實習條件，及與本系配合程度決定之；學生亦可提供實習機構建議名單，經「系實習輔導委員會」審定，並獲得機構實習許可後，正式成為實習合作機構。

（二）學生必須於三年級第二學期，依據本系公告之實習機構名單參與實習機構填選會議，並由班代彙整名單交至系辦公室。

（三）若學生人數超過實習機構之限制名額，由實習輔導委員會會議決定之。

三、實習流程：

（一)實習學生於實習前參與由「系實習輔導委員會」召開之『實習說明會』及實習機構填選會議，並協助學生安排實習機構面試相關事宜。

（二)實習學生需於指定期限內繳交實習學生基本資料表及學生實習計畫表至系辦公室。

（三）「系實習輔導委員會」負責審定並確定學生之實習幼兒園，在完成學生實習名冊後，正式簽訂實習合約書。

（四)實習學生於三年級升四年級暑假至幼兒園進行實習課程。

（五）實習期間，實習學生應每日填寫實習日誌，並進行(教學演練)試教活動。

（六)實習結束前，學生需撰寫實習總報告，並依實習指導老師之要求進行討論。

（七)實習結束後由「系實習輔導委員會」召開『實習總檢討會』。

貳、多元產業實習：

一、合作對象：

（一）合法立案之托嬰中心。

（二）合法立案之幼兒園。

（三）合法立案之嬰童(0-12 歲)相關產業。

（四）合法之嬰童產業相關機構。

二、實習機構的選擇：

（一）由本系實習負責老師與各實習機構事先接洽安排，依據各實習機構所提供實習條件，及與本系配合程度決定之；學生亦可提供實習機構建議名單，經「系實習輔導委員會」審定，並獲得機構實習許可後，正式成為實習合作機構。

（二）學生必須於四年級第一學期結束前，依據本系公告之實習機構名單參與實習機構面試遴選活動，並由班代彙整名單交至系辦公室。

三、實習流程：

（一)實習前由「系實習輔導委員會」召開『實習說明會』及實習機構填選會議，並協助學生安排實習機構面試相關事宜。

（二)實習學生需於指定期限內繳交實習學生基本資料表及學生實習計畫表至系辦公室。

（三）「系實習輔導委員會」負責審定並確定學生之實習機構，在完成學生實習名冊後，正式簽訂實習合約書。

（四)實習學生於期間至實習機構進行多元產業實習課程。

（五)實習期間，實習學生應每日填寫實習日誌，並進行教學演練(試教)活動。

（六)實習結束前，學生需撰寫實習總報告，並依實習輔導老師之要求進行分組討論及報告。

（七)實習結束後由「系實習輔導委員會」召開『實習總檢討會』並辦理實習成果發表會。

第六條 出勤管理

一、實習學生每次需於出席記錄表上簽到，實習結束前請實習機構簽名，簽退亦同。

二、實習學生於實習期間之作息依實習機構之規定。

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。

（二）請假時需同時依該機構之請假要求提出請假，並向實習機構主管、實習機構輔導老師及本系實習指導老師請假。

（三）實習請假依『實習請假暨補實習規則』辦理。

第七條 本系實習指導老師之工作內容

一、規劃實習內容，並召開實習說明會，說明實習相關事宜。

二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評量標準。

三、指導實習學生試教活動，並提供具體回饋與指導。

幼兒園教保實習階段評量學生教學演練(試教)至少一次。

多元產業實習階段評量學生教學演練(試教)至少一次。

四、定期巡迴輔導及電話聯繫實習機構，以瞭解學生實習狀況及問題。

五、評閱學生實習作業及評定實習成績，並提供具體回饋與指導。

六、協助及輔導學生實習相關事宜。

七、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。

八、實習結束前參與實習機構召開之實習總檢討會，討論實習缺失及各項建議，並於系務會議中提出報告。

第八條 實習機構輔導老師之工作內容

一、引導實習學生熟悉環境並說明注意事項。

二、協助實習學生瞭解實習機構生態及文化。

三、指導並增進實習學生之專業知能，每日擇一固定時間與實習學生進行當日實習分享與討論。

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，請立即告知本系實習輔導老師。

六、評閱學生實習日誌，並提供具體回饋與指導。

七、指導實習學生試教活動，並提供具體回饋與指導。

幼兒園教保實習階段評量學生教學演練(試教)至少四次。

多元產業實習階段評量學生教學演練(試教)至少四次。

八、實習結束前協助評定實習成績(包括實習教學演練(試教)活動評量及學生實習評量)。評量成績與學生出勤紀錄於實習結束後一週內寄回本系。

環球科技大學幼兒保育系

640 雲林縣斗六市鎮南路 1221 號

第九條 實習學生之職責：

一、學生應參加實習說明會、實習討論及實習總檢討會，確實瞭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。各會議缺席者，每次扣實習總成績 5 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，送經主任核可者，得以請假論。

二、學生應在指定時間內填交實習計畫表，逾期經二次公佈催繳資料仍不齊全者，該學年不予安排實習。

三、若實習機構已派定，而學生有特殊原因不能前往時，需在實習前二週以書面報告系辦公室申請更改。若無此一程序而無故未實習者，以零分記。

四、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。

五、實習開始後，若學生因故無法完成實習者，應先電話告知實習指導老師，並於一週內補上書面報告。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。

六、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，需以書面或電話向機構及學校雙方請假。不論請假時數多寡，需在該實習階段結束前補足實習時數。

七、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討論。若有特殊原因不能參加者，需事先以書面請假，無故缺席者，指導老師得酌以扣分。

八、實習期間若有任何問題，應主動向系上實習指導老師及實習機構輔導老師報備及諮商。學生在實習期間若因不當行為損害校譽，經查證屬實者，除實習成績不及格外，亦應依學校校規處置。

九、實習期間各項費用完全由學生自理。凡參加各階段實習之學生需投保意外險，相關資料及費用交至系辦公室彙集處理，保費由學生自理。倘若不參加團體意外險者，必須填寫切結書。

十、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。若機構要求繳交其他作業，亦需如期繳交。

十一、實習學生於實習期間一律不准打工，違者以零分計。

十二、嚴禁擅自使用公司電腦或手機處理私務或上網。

第十條 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)團體報告－實習機構介紹（組員共同製作，再各自併入個人報告）

1、機構的名稱、地址、電話及網址。

2、機構的宗旨與目的。

3、機構發展沿革。

4、創辦人的理念（請直接訪問創辦人或執行理念的負責人）及執行現況。

5、機構性質：公立、私立，或基金會等。

6、行政組織。

7、人事行政：機構人員的任用、教育與訓練、現職工作人員的職責及背景資料。

8、財務行政：經費來源、支出、人員薪資概況。

9、主要業務、服務對象及服務方法。

10、機構未來展望。

11、機構總體平面圖。

12、戶外遊戲場平面圖及安全性評估。

13、教室或活動空間平面圖及學習區介紹。

14、機構作息時間表。

15、機構學期行事曆。

16、評估與建議（對實習機構評估與對本系的建議：評估該機構是否適合本系學生實習）。

17、會議記錄：實習期間機構及實習指導老師與各組實習學生之所有會議記錄。

18、幼兒園輔導教師概況表。

(二)個人報告－

1、實習學生基本資料表。

2、實習學生實習計畫表。

3、實習學生出席記錄表。

4、實習學生請假單(未請假者不需繳交)。

5、實習日誌（每日撰寫）。

幼兒園教保實習實習日誌建議內容：

✦第一階段(第一-四週)以觀察並記錄老師教學活動為主。包括語言及動作。

✦第二階段(第五-六週)以觀察並記錄班級幼兒行為為主。包括語言及動作。

✦第三階段(第七-八週)以觀察並記錄特定幼兒行為為主。包括語言及動作。

✦第四階段(時間不拘)以設計試教教案、執行試教活動及活動後省思為主。

6、實習試教活動設計表。

7、實習試教活動紀錄表。

8、實習總心得。

9、學生校外實習時數證明書影本。

三、作業格式

作業一律使用電腦打字（A4 白紙），原稿裝訂存檔、影印稿自存。

封面及封底請參照封面格式

幼兒園教保實習，請以淺藍色紙(雲彩粉藍 515)、上光、膠裝；

多元產業實習請以淺紫色紙(雲彩粉紫)、上光、膠裝；

所有附件均以統一尺寸依序裝訂。

四、學生需於實習結束後一週內，將個人實習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。團體報告部分，以組為單位，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。實習學生依機構別將個人及團體實習報告燒錄成光碟片黏貼於實習報告後。

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。

第十一條　實習成績評量

一、幼兒園教保實習及多元產業實習均須達規定時數，其他狀況均視為未完成實習，不與評分。未完成實習者不發給畢業證書。

二、評分標準：評分項目如實習評量表

1、實習機構評量佔總成績 40%

2、本系實習輔導老師評量佔總成績 60%

第十二條 本辦法若有未盡事宜，由系實習輔導委員會討論修訂之。

第十三條 本辦法經本系系務會議通過後公告實施，修正時亦同。