

幼兒保育系幼兒園教保實習作業細則

制定部門：幼兒保育系實習組

原訂日期：中華民國 104 年 12 月 9 日

新訂日期：中華民國 114 年 04 月 9 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 114 年 4 月 9 日系務會議通過制訂

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

幼兒保育系幼兒園教保實習作業細則

中華民國108年10月7日第1次修正

中華民國114年04月9日第2次修正

一、目的

長庚學校財團法人長庚科技大學幼兒保育系(以下簡稱本系)為落實本系學生校外實習作業，依據本校「校外實習辦法」第2條規定，制訂「幼兒園教保實習作業細則」(以下簡稱本細則)。

二、實習目標

透過校外實習，可強化幼兒教保學理與實務應用、提升教保技能與專業敏感度、培養對幼兒行為與發展的輔導能力、建立協同教學的合作關係與溝通能力、增進對教保工作的省思與敬業精神，並提升社區與人力資源運用的能力。

三、實習委員會組織

本系設有實習委員會，提供實習諮詢及爭議事宜之處理。

四、實習依據

依本校幼保系課程標準，四技日間部、二技日間部、二技進修部幼保系學生需修滿4學分幼兒園教保實習學分，且成績及格者始得畢業。

五、實習時間

依幼保系規劃「實習時間分配表」，四技日間部264小時、二技日間部224小時，二技進修部144小時。

六、實習流程

幼保系實習流程包括評估實習機構、發函實習機構、調查學生實習志願、公佈學生實習名單、訪視實習機構、完成實習手冊、實習進度、彙總實習成績等八項。

（一）評估實習機構

1. 來源：

- （1）臺北市、新北市、桃園市辦學優良幼兒園。
- （2）畢業校友推薦。
- （3）本系老師推薦。

2. 評估原則包括：

- （1）辦學績優。
- （2）以本校為中心，車程於合理範圍內。
- （3）為配合每梯次10-12位實習同學。
- （4）可配合本系實習相關事項。
- （5）依據長庚科技大學幼兒保育系教保實習機構評估表。

3. 若機構尚無評鑑結果可供參考，可由實習總負責老師及一位實習指導老師進行機構參觀與評估。

（二）發函實習機構

1. 實習機構（函及合約書）。

- （1）合約書先擬定初稿後，傳真至機構先達成共識。
- （2）雙方確認無誤後，幼保系發函及合約書至機構。
- （3）附件：整學年度實習時間總表（內容含各梯實習指導老師及學生人數）。

(三) 調查學生實習志願。

1. 公佈實習機構名單，說明實習方式。

2. 日間部實輔股長協助調查：

(1) 實習志願。

3. 進修部實輔股長協助調查：

(1) 實習時間。

(2) 實習志願。

(四) 公佈實習名單

1. 實習安排參考因素如下：

(1) 學生志願(導師協調)。

(2) 學生特殊需求，由導師協助確認與協調。

(3) 教保專業知能課程之成績，作為評分主要依據。

* 四技實習：採計大一至大三上學期，共九門必修課程，
計算平均成績。

* 二技實習：採計大一上學期，共五門必修課程，計算平
均成績，因應不同實習梯次的需求。

(4) 幹部加分，包含幼保系學會會長、副會長、幹部，以及
參加系上主辦之競賽可獲得額外加分，加分後再計算總
成績。

(5) 加分後的總成績排名將作為實習名單安排的重要依據。

(6) 每位實習指導老師帶領之學生數盡可能相近。

(7) 每位實習指導老師每梯以10-12位同學為原則。

2. 公佈各機構學生實習名單。

3. 修改實習名單之原則：

- (1) 實習學生遇不可抗拒因素（如車禍、休學…等），無法如期實習者。
- (2) 修改後之實習機構、時間，由幼保系安排。

（五）訪視實習機構

1. 目標

- (1) 熟悉實習機構環境、認識機構人事組織架構、熟悉機構可運用資源內容。
- (2) 瞭解實習機構之特性、相關記錄格式。
- (3) 蒐集實習機構之教學單元內容、收集各教學單元進行時間、評估實習生可主導可輔助時間。
- (4) 與實習機構人員達成協議、實習計畫目標的宣導、實習生可執行及不可執行之職責、實習生班級之安排、實習期間討論室的地點、時間安排、實習生應注意事項。

2. 方法

- (1) 申請公出，由單位主管核簽。
- (2) 事先與機構負責人電話聯繫，自我介紹並告知時間，請機構安排環境介紹。
- (3) 與機構負責人討論、擬定實習教學計畫。
- (4) 參閱與實習機構簡介及書面資料。

3. 時間

- (1) 新進教師熟悉環境(或指導老師新到一個實習機構)時數

約需一個工作天。

(2) 教師熟悉環境的進度，以教師本人與機構負責人共同確認目標之達成。

(六) 完成實習手冊實習

1. 學生實習手冊

- (1) 安排實習學生實習班別。
- (2) 擬定教學進度表。
- (3) 實習組印製發給實習學生。
- (4) 繳交一份存檔。

2. 輔導老師手冊

實習前與機構輔導老師達成共識，提供乙份給機構輔導老師。

(七) 實習進度

1. 召開實習行前會。
2. 進行實習。
3. 填寫實習評值表。
4. 繳交實習評值表及彙總表予幼保系主任。
5. 召開實習總評值會議。
6. 繳交實習行前及總評值會議紀錄。

(八) 彙總實習成績

1. 召開實習成績協調會。
2. 繳交實習指導老師與輔導老師評量(請老師具體敘述實習學生各領域表現之優、缺點，以供學生參考)

3. 成績至實習總負責老師處(該班若未全部實習完畢者，實習成績暫由實習總負責老師保管，待全班實習結束後，由實習總負責老師繳交學生實習成績至教務處或進修部)。

七、實習機構評估

首次合作之實習機構，在學生進行實習課程前，由系上教師至少二人至實習機構進行評估。

八、實習規範

(一)長庚科技大學幼兒保育系實習規則

1. 一般規則：

- (1) 本校為配合幼兒保育教學，提高學生實習水準，訂定本規則。
- (2) 本系學生應修習規定之幼保專業課程，始准參加相關實習。
- (3) 實習地點為本校有合約之幼兒園。
- (4) 各班實習梯次、單位、實習起迄日期，由幼保系與教務處協調安排。
- (5) 學生實習期間應遵守學校與幼兒園之規定服從實習單位及學校老師之指導。
- (6) 實習學生應愛惜公物，如有損壞，應照價賠償，任何公物不得取為己用。
- (7) 實習學生應遵守以下服裝、儀容之規定：
 - a. 實習學生應穿著統一之實習制服，衣著務求整潔。

- b. 保持頭髮、指甲整潔，頭髮過長者，應梳綁整齊。
- c. 於實習機構內，不穿著拖鞋離開教室。
- d. 實習期間，禁止使用「手機」及「電動玩具」。
- e. 實習期間所拍攝之照片、影片，禁止公開上傳。

(8) 實習應注意事項：

- a. 實習工作由實習指導老師按計劃分派，學生不得擅自要求調班。
- b. 實習期間例假日與國定假日按實習計劃休假。
- c. 學生應於實習期間內，完成其所負責之教保工作。教保工作尚未完成，或尚未交班者，不得離開實習單位。
- d. 學生於實習期間內，不准會客、接聽私人電話、閱讀報章雜誌、寫信或處理其他私事。
- e. 學生於非實習時間，如需要至幼兒園收集資料，須事先經實習指導老師及園所長同意，並著實習服至幼兒園。

2. 請假辦法：

- (1) 學生於實習期間，非有正當理由，不得請假。
- (2) 實習請假，請填寫請假單，一日由實習指導老師核准，二、三日由系主任核准，三日以上須報請校長核准。
- (3) 請假均須使用請假單，連同證明檔，親自辦理，並請實習指導老師將請假事項登記於評值表上。
- (4) 實習期間申請集體外宿須經導師、實習指導老師及幼保系主任核簽。
- (5) 學生實習請假，事假同時扣實習成績，病假、公假及喪

假不扣實習成績，公假及喪假亦不影響其全勤成績之論定。

- (6) 事假一律另行安排時間補實習，並且每小時扣實習總成績 0.5 分，其他假別則依實習目標達成度，由實習指導老師決定是否通過該次實習。
- (7) 學生於實習期間遲到，每小時扣實習總成績 0.5 分，不足 0.5 小時者，以 0.5 小時為單位計算，遲到次數超過該次實習 1/4 者，視同曠實習，所有遲到依曠實習方式處理。
- (8) 實習期間，事假不得超過三天（含）。除非有特殊重大緊急事故，或必須由學生本人親自辦理之事項。
- (9) 凡未依照規定辦妥請假手續者，一律以曠實習論。曠實習每一小時，扣實習總成績 1.5 分，並且需接受訓導處分。（一天以內記小過一次，一天以上記大過一次）。
- (10) 學生曠實習累計達三天或請假（病、喪、事）缺曠總時數超過該項實習總時數之三分之一者，不與評定實習成績，應行重修。

3. 補實習辦法：

(1) 補實習原則

- a. 遲到：一律需補實習。遲到不足半小時，以半小時計算，超過半小時至一小時則補一小時。
- b. 事假：一律需補實習。不足一小時者，以一小時計算。
- c. 病假：一律需補實習。不足一小時者，以一小時計算。

- d. 喪假：除祖父母、配偶、父母、兄弟姊妹、子女之喪假外，一律須補實習，成績不及格則須重新實習。
- e. 公假：不需補實習，以二次為限，超過3天需補實習。
- f. 曠實習：一律需補實習。

(2) 補實習方法：

- a. 補實習須於實習結束一週內完成，若學生時間無法配合，須於學期結束前補完實習。
- b. 由實習指導老師與學生討論補實習的時間、作業及須達何目標。學生補實習時若老師不在場則須請單位教保人員、學校老師代為指導，並抽空探視以示關心。
- c. 學生若需補實習，由實習指導老師與學生商定時間後，由學生至幼保系填寫補實習通知單，一式兩聯。一聯請實習指導老師直接繳交幼保系，一聯交於學生，補完實習後，請實習指導老師簽名由學生繳回幼保系。

(3) 補實習成績之處理

- a. 請實習指導老師先將補實習學生成績核算於其個人的評值表上，但暫不登記於成績登記表上。
- b. 學生補完實習後，由實習指導老師將學生實際成績登記完成，幼保系再將成績送交教務處。
- c. 學生若未按規定前往補實習，則以曠實習論，幼保系將於一週內，以原有成績扣掉實習時數為其實習成績，繳交教務處，若不及格，學生則須重新實習。

4. 獎懲辦法：

(1) 獎勵：學生於實習期間，有下列情形者，分別予以獎勵。

- a. 教保態度良好，有特殊表現者，參照學生手冊獎懲規定之條文予以獎勵。
- b. 發覺問題，立即報告，而能防止傷害或危險者。
- c. 有其他優良表現者。

(2) 懲戒：學生於實習期間，有下列情形者，應分別予以懲戒。

- a. 有下列情形之一者，扣實習成績。
 - * 未經允許、交接、擅自離開幼兒者。
 - * 遇見幼兒處於危險狀況，未加勸阻、處理者。
 - * 未能確實掌握幼兒行蹤而導致走失或傷害者。
 - * 以不當管教方式，導致幼兒身心受創者。
 - * 未經同意擅自拍攝實習場所幼兒正面、側面之任何照片。
- b. 有下列情形之一者，留校察看：
 - * 以上五款各項所列累犯或情節重大者。
 - * 嚴重危害幼兒身心者。
 - * 有其他錯誤，合於留校察看規定者。
- c. 有下列情形之一者，予以勒令退學：
 - * 情節重大危及幼兒生命者。
 - * 性格、能力或生活習慣，不適合從事幼兒保育工作者。

*其他錯誤、合於勒令退學規定者。

- d. 學生實習犯過，應由實習學生提出書面報告，繳交實習指導老師初核，經幼保系主任、學生事務長轉校長核決。
- e. 本辦法第2條所列的等一、二款，須經系務會議議決過逕予執行，再經學生事務獎懲委員會議決，簽請校長核定。
- f. 學生在實習期間其他獎懲事項，依照學生獎懲辦法規定處理。

5. 重修規定：

- (1) 學生實習期間請假超過該梯次實習總時數之三分之一者。
- (2) 學生因故未能參加該梯次的實習，須提出報告申請延後實習。

6. 注意事項：

(1) 安全方面

- a. 會隨時注意幼兒的安全。
- b. 不擅自離開教室。
- c. 因需要離開教室時，會先知會輔導老師。

(2) 與幼兒互動方面

- a. 能以適當的語調、字眼與幼兒交談。
- b. 能以合適的高度與幼兒互動。
- c. 與幼兒互動時，不使用命令的語氣。

(3) 工作態度方面

- a. 不在教學時段內討論私事或閒談。
- b. 能熟悉教室的規矩。
- c. 能主動向輔導老師請益各種教保技巧。
- d. 行事前主動與輔導老師充分討論。
- e. 會向老師、幼兒及家長道早、問好。
- f. 與家長應對時，態度能客氣有禮。

(4) 清潔衛生方面

- a. 換尿片時一律使用尿布墊。
- b. 換尿片或接觸生病幼兒後能馬上洗手。
- c. 進教室後馬上穿隔離衣，扣子會全扣齊。
- d. 準備餐點前能馬上洗手。
- e. 會隨時注意幼兒周遭環境衛生。
- f. 會隨時協助幼兒之儀容整齊。

九、實習媒合與離退

- (一)於學生實習前召開實習作業流程說明會及行前會，促使學生了解實習作業程序。
- (二)實習機構與學生發生爭議時，依本校「校外實習申訴處理辦法」辦理。
- (三)實習期間適用性別平等相關法規之規定辦理，以保障權益。
- (四)實習檢討會議時應重新審視評估實習機構，作為下年度實習合作的重要參考依據。

十、實習輔導機制

(一)學生實習期間，由實習機構指派具專業知能與實務經驗之人員擔任輔導教師。

(二)學生實習期間，安排本系教師駐園指導，以確保學生實習狀況。

十一、實習計畫

依實習手冊規劃內容執行，該計畫包含：

(一)實習目標與內容。

(二)實習成效考核與回饋。

十二、學校與實習機構之合作契約

於學生實習前，與實習機構簽訂「實習合約書」，規範雙方權利與義務。

十三、實習效益評估

(一)於學生實習結束後，辦理實習總評值會及實習檢討會議，並施行實習滿意度調查，以作為下年度改進參考。

(二)學生於實習期間表現優良或違反實習規定，依本校「學生獎懲辦法」處理。

十四、安全及保險

(一)依教育部規定，於學生校外實習前辦理保險事宜，確保學生實習期間之安全。

(二)若實習機構有特定的安全規範，應於學生實習前明確告知。

十五、本細則適用於本系幼兒園教保實習課程，經系務會議通過後公告實施，修訂時亦同。