

壹、國立屏東科技大學幼兒保育系校外實習實施要點

國立屏東科技大學幼兒保育系校外實習實施要點

中華民國 102 年 10 月 08 日系務會議通過
中華民國 104 年 06 月 30 日系務會議通過
中華民國 106 年 10 月 03 日系務會議通過
中華民國 108 年 11 月 05 日校外實習會議修訂通過
中華民國 108 年 11 月 05 日系務會議修訂通過
中華民國 109 年 10 月 13 日校外實習會議修訂通過
中華民國 109 年 10 月 13 日系務會議修訂通過
中華民國 111 年 09 月 13 日校外實習會議修訂通過
中華民國 111 年 09 月 13 日系務會議修訂通過
中華民國 111 年 11 月 15 日校外實習會議修訂通過
中華民國 111 年 11 月 15 日系務會議修訂通過
中華民國 112 年 11 月 14 日校外實習會議修訂通過
中華民國 112 年 11 月 14 日系務會議修訂通過

一、依據

國立屏東科技大學(以下簡稱本校)幼兒保育系(以下簡稱本系)依據本校「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」第六條之規定，訂定「國立屏東科技大學幼兒保育系校外實習要點」(以下簡稱本要點)，以指導學生進行教保實習。

二、實習目標

- (一) 增進教保專業理論與實務的轉化能力。
- (二) 經驗教保實務技巧並進行省思、對話與修正的專業成長。
- (三) 參與教保機構的日常工作，瞭解教保實務運作。
- (四) 察覺教保職場相關的專業倫理，培養理性的判斷能力。
- (五) 參與教保機構各項實務運作，增進職場溝通能力。
- (六) 建立教保服務人員職涯規劃。

三、實習機構

- (一)經由本系遴選合格之立案幼兒園及其他教保相關機構為主。
- (二)幼兒園遴選，除上述合格立案之外，以符合下列課程者，為優先：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。

- 4.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。
- 5.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。
- 6.訂定行事曆、作息計畫及課程計畫。
- 7.每學期至少召開一次全園性教保活動課程發展會議。
- 8.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。
- 9.不得進行以精熟為目的之讀、寫、算教學。

(三)本系海外實習，屬於機構實習的範疇。

四、實習資格

- (一) 現籍註冊之本系四技四年級學生。
- (二) 未修畢教保實習課程者將擋修幼兒園教保實習、機構實習。

五、實習期間與學分(時)數

為提昇學生校外實習之成效，本系之教保實習分兩階段進行：

(一) 教保實習：

於三年級下學期進行，為 1 學分 2 小時之課程。由本系教師帶領學生至不同的教保機構進行參觀活動。參觀機構與時程必須呈報系務會議，並經由系務會議通過。

(二) 幼兒園教保實習、機構實習：

四年級下學期進行，4 學分至少 320 小時的幼兒園教保實習，及 5 學分至少 400 小時的機構實習之學期實習課程。由本系安排校外實習場所，學生於規定時間內實習之，並於實習期間參與本系所安排之返校實習討論。

幼兒園教保實習以合格立案幼兒園為限。

機構實習包含合格立案之幼兒園、教保相關機構、兒童相關產業等。

六、實習內容

- (一) 教學實習：教保相關實習機構之教學活動實習。
- (二) 專業成長：藉由與實習機構活動，發展教保專業知能。

七、幼兒園暨機構遴選

- (一) 經本系教師推薦、開發或學生推薦、幼兒園自薦、就業輔導室或研發處主動提案合作需求之機構，再透過本系教師的實地訪視，針對實習機構整體的教保環境、師資、學習資源與輔導學生能力等攸關實習品質之項目加以評估，然後提供校外實習委員會與系務會議審議通過後，方才列入實習機構名單。
- (二) 本系於當學年實習結束後，經由系務會議討論與評估，是否有實習機構在整體教

保環境、師資、學習資源與輔導學生能力等攸關實習品質之事項，無法提供學生良好實習環境與品質之要求。符合上述情況者，將不列入下學年之實習機構名單。

八、實習生實習須知

本系幼兒園實習輔導教師聘任，以教保專業服務年資超過二年以上者，並具備教保相關績優經歷者優先聘任。

九、實習生實習須知

- (一) 參加實習座談，以確實瞭解實習的各項規定及實習期間的各種問題。
- (二) 實習前與實習機構約定時間，由本系實習指導老師帶隊拜訪實習單位，洽談實習事項，實習生必須攜帶實習計畫書及校外實習報到書。
- (三) 在指定時間內填交實習報到書、計畫書，逾期經一次公佈催繳，資料仍不齊全者，當學年度不予安排實習。實習計畫書經本系實習指導老師閱畢確認後，交予系及實習機構各一份。
- (四) 實習機構已派定，若有特殊原因不能前往時，應在實習前三週以書面報告系主任，申請更改之。
- (五) 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。實習期間曠職達實習時數三分之一（含）以上，該階段之實習以不及格論。
- (六) 實習開始後，若無法於實習期間完成實習者，應先電話告知本系指導老師，並於一週內補送書面報告。該學年未能如期完成實習者，應於開學註冊時主動辦理退選，並仍需依畢業資格規定，補完實習學分。
- (七) 實習期間盡可能避免遲到、早退及請假或缺課，不得隨意請假。若因故必須請假時，需先以書面向機構及系雙方請假，並應補足時數。若有特殊情況者，應提出申請並經校外實習委員會議通過。
- (八) 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。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。實習期間若有任何問題，應主動向學校及實習機構報備及諮商。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。
- (九) 實習期間各項費用自理，且應於實習間至少投保意外險，並由本系審核，其保費自行負擔。凡已有保險者，可於提出證明後，簽署切結書，予以免投保團體險。獲學校經費補助者，則不在此限。
- (十) 實習作業應按時繳交給指導老師評閱。若實習指導老師及實習機構主管或輔導老

師認為必要時，得依實習需要增加指定之作業。實習結束後，以實習機構為單位，完成實習成果報告。

- (十一) 實習期間若因個人學習之需求，需於實習機構內蒐集資料或運用相關資源，需先向實習指導老師說明，經認可之後再向實習機構提出申請。獲實習機構同意後，方可為之。

十、實習指導教師工作內容

實習指導老師係指本系專任教師，受本系聘任指導實習學生者。其工作職責包括：

- (一) 參加實習相關會議，並與學生定期召開實習討論（實習前分組座談會、實習座談會、實習後分組座談會），了解學生實習內容及問題。學生實習期間，應盡量因應學生個別之需要，協助解決學生問題。
- (二) 學生實習期間，需親自赴機構訪視，並代表學校致送「感謝狀」。
- (三) 評閱學生實習作業並予具體回饋指導，可依實際需要增加指定作業。實習結束後，需指導學生完成實習成果報告。
- (四) 依學生實習態度與表現及參與討論狀況，評定學生實習分數。
- (五) 報請校方與系主任嘉勉實習期間表現特殊優異學生。
- (六) 實習後提供系上實習相關事宜之改進與建議。
- (七) 其他實習相關事宜之協助與指導。

十一、實習機構指導原則

- (一) 依實習目標規劃實習內容。
- (二) 協助維護實習生之安全。
- (三) 實習學生之實習，應以循序漸進為原則。實習第一週至第二週以見習為主，第三週開始以個別、小組至團體方式，展開教保實習。
- (四) 指導實習生使用機構器材之方法，以利正確使用之。
- (五) 為顧及兒童權益及實習生之角色，勿讓實習生單獨負責任何種類的教保工作，如：餵藥、沐浴、從事戶外活動等。
- (六) 實習生之各項實習活動應有專任人員在場指導。不宜讓實習學生從事下列事項：
 - (1) 獨任交通導護工作。
 - (2) 單獨帶領兒童參加校外活動。
 - (3) 代理班級教師（教保員）職務。
 - (4) 兼任與實習無關之工作。
- (七) 均衡安排各項教保實習內容。
- (八) 預留實習生返校座談討論時間。

十二、實習機構輔導老師工作內容

實習輔導老師係指機構教保人員，由實習機構向本系推薦，輔導實習學生之人員。其工作職責包括：

- (一) 針對實習學生進行定期或不定期之個別指導。
- (二) 主動與本系指導老師聯繫，以協助學生獲得更好的專業知能和專業認同。
- (三) 若有額外指定之作業，可與本系指導老師協商，以利執行。
- (四) 協助實習學生試教或各類教保活動學習過程之指導，裨益學生專業成長。

十三、本系實習行政業務內容

- (一) 負責接洽實習機構，召開實習相關會議以及實習各項事務之協商與研議，並將結果呈送系務會議審議或核定。
- (二) 提供學生各項實習機構選擇之參考資料，並公佈實習機構名單。
- (三) 協調各實習指導老師及聯繫相關事宜。
- (四) 視需要不定期邀請實習機構輔導老師、實習學生及學校實習指導老師聚會，以協調三方面之實習期望。
- (五) 學生實習結束後，函謝各實習機構，並收集實習機構、學校指導老師與學生三方面之實習評估意見，以作為課程修訂以及日後學生選擇實習機構、實習安排以及實習教學改進意見之參考。

十四、實習請假規則

(一) 公假

- (1) 學生實習期間應盡量避免請公假。
- (2) 學生因公不能實習者，需填具公假單於一星期前送交指導老師，並會送實習單位，以便查核。

(二) 病假

- (1) 實習學生凡因病不能實習者須持區域醫院醫生證明向實習單位主管及指導老師請假，並應於上班前設法先報告實習單位主管及指導老師，並將請假單寄回（或交給）指導老師。
- (2) 實習期間如需就醫診治或突患疾病時，應先向實習單位主管、指導老師請假。准假後方能離開，並補辦請假手續。

(三) 事假

- (1) 實習期間非特殊嚴重事故，不得准予事假。
- (2) 實習學生凡因事不能實習時，必須先持家長證明向實習單位主管請假，批准後方可離開。

(3)偶發事件得以電話向實習單位主管及指導老師請假後，准予補辦請假手續，否則以曠班論處。

(四) 喪假、婚假、分娩假、流產假之請假與核准日數，依「國立屏東科技大學學生請假辦法辦理」。

(五) 其它請假注意事項

(1)學生請假一律填寫實習請假三聯單，並送回系上以完成請假手續。

(2)請公假學生於請假日前完成請假手續。

(3)請假未滿 4 小時以 0.5 日計算；5-7 小時以 1 日計算。未按手續辦理請假獲准假前離開實習單位者，請假日數以 4 倍計算。

(4)海外實習學生請假應配合實習機構相關規定辦理。

十五、補實習規則

(一) 一般請假（包括病假、事假）：

依請假時數補足所缺之實習時數。不足四小時者（以單日計算之），以四小時計算；超過四小時以一天計之。

(二) 曠班：

超過機構規定之入園時間 15 分鐘以上者。依曠班時數 3 倍計之。補實習方式，以單日計算應補實習之時數（不足四小時者，以四小時計算；超過四小時以一天計之，以此類推），不得累加總時數後再計算應補時數。

(三) 補實習應於實習結束後兩週內完成。

(四) 補完時數者得填寫『補實習證明單』呈補實習單位主管核簽，再將『補實習證明單』連同請假單第一聯送交實習指導老師。

(五) 遲到：

超過機構規定之入園時間 15 分鐘內（含）。遲到 1 次應補實習 1 小時。於實習結束時統計遲到次數，補足時數，不足四小時者，以四小時計算；超過四小時以一天計之，以此類推。

十六、實習成績評量

(一) 實習指導老師評分佔學生實習成績總分 50%、實習機構評分佔 50%。

(二) 除喪假、分娩假、流產假、公假，請假日數累計超過應實習時數的三分之一，應停止實習及辦理重修。

(三) 若請假有不實者，一律以不及格處分。

十七、其他特殊事項

(一) 學生患有特殊或重大疾病，經本系實習委員會評估，且經學生本人同意後，得改

變現場實習方式。該生教保實習執行方式則由本系實習委員會另案討論之。

(二) 嚴重違反實習專業倫理或相關法令者，依本校相關規定辦理。

(三) 學生於實習期間，態度良好並表現優異者，依本校相關規定辦理。

十八、為強化校外實習輔導成效，本系需組成校外實習委員會，研議實習課程相關措施與議題。

十九、本要點經幼兒保育系務會議通過後實施，修正時亦同。

