聖母醫護管理專科學校

St. Mary's Junior College of Medicine, Nursing and Management

115學年度第1學期幼兒保育科

「托嬰實習」

實習手冊

持有人：

中華民國 115 年 08 月

目錄

實習生重要日程表
聖母醫護管理專科學校行事曆
學生校外實習相關法規或規定
學生校外實習實施辦法
校外實習合約書(各科)
校外實習計劃書(各科)
校外實習作業格式(各科)
校外實習訪視紀錄表
聖母醫護管理專科學校學生校外實習課程問卷調查表（學生版）
聖母醫護管理專科學校學生校外實習機構問卷調查表（實習機構用）
實習爭議協商處理流程
學生申訴申請表
不適應輔導與轉換流程
學生實習轉換實習機構申請表
緊急意外事故或職災通報流程
緊急意外事故或職災通報事件處理記錄表
職場性騷擾防治
實習學生權益保障Q&A

實習生重要日程表

(一) 前置作業：確認實習生基本資料、調查實習機構合作意願、洽談實習合作機構、訪視評估實習機構、簽訂實習機構合約書。

(二) 拜訪實習機構：

1. 由實習業務承辦人確認所有實習生皆完成體檢，體檢各項目內容正常。
2. 由實習授課教師帶領實習生前往實習機構拜訪，包含與機構主管對話、參觀實習機構環境、拜訪實習指導教師、與機構成員相見歡，並將個人履歷、自傳交給實習機構並簽訂本校「實習保密同意書」，正本學生收執，影本實習機構存查。

(三) 行前說明會(4H)：日程表詳如附件

1. 實習前說明會Ⅰ(2H)：說明實習機構分配機制、調查學生實習地點意願、遴選實習生幹部、發放家長通知書、同意書、調查保險名冊…等。
2. 行前說明會Ⅱ(2H)：實習生進入實習機構前召開，回收各項家長通知書、同意書、保險名冊，以說明實習內容、注意事項、實習作業撰寫…等。
3. 實習生行前準備工作：撰寫自傳及履歷、上網搜集實習機構基本資料表、製作實習生創意簡介，並瞭解早療機構型態、營運模式、閱讀相關文章…等，應於開學前一週結束前完成。

(四) 實習會議(6H)：

1. 實習機構檢討會議(2H)：於實習機構召開機構指導教師與實習生實習檢討會議。
2. 實習總檢討會議(4H)：邀請機構主管或指導教師出席與會、填寫滿意度調查表、實習生實習分享、雙方互相交流、頒發實習心得優良獎、頒發小組長與幹部證明。

(五)實習日程表：

時間	工作項目	備註
01-05月	1.實習業務規劃。 2.洽談、訪視與評估實習合作機構。 3.完成實習機構選填。 4.完成實習幹部遴選。 5.完成實習計畫書、手冊內容。	
06-07月	1. **召開校外實習委員會，通過實習計畫書。** 2. **寄出合約書、保險名冊、機構指導教師名冊。** 3. 實習前會議Ⅰ：說明實習機構分配機制、實習生選填實習地點志願、填寫保險名冊、發放**技 -就-007-校外實習家長同意書**、學生保密切結書、遴選實習	

	生幹部並分組。 2.完成履歷、自傳、實習生自我介紹、實習生個人簡介及實習生海報。 3.完成校外實習住宿及**技-就-007-校外實習家長同意書**。完成騎乘機車家長同意書。 4.請文書組製作簽到表點名，並完成實習說明會Ⅰ會議紀錄。	
08-09月	1. 實習前完成實習生體檢。請於 8 月 15 日前完成。	
8/31-9/11 **實習前準備週**	1.實習說明會Ⅱ:說明進入實習機構之實習內容、注意事項、相關辦法(包含服儀、請假及相關規定)、實習報告撰寫與說明等。 2.確認實習合約書回收情形。 3.拜訪實習機構，簽訂保密切結書，繳交機構拜訪單。並完成「機拜訪單」與「機構簡介」作業。 (1)實習授課教師帶領實習生拜訪實習機構（攜帶實習手冊前往）。 (2)實習生完成「機構拜訪單」與「機構簡介」作業。 (3)機構拜訪當天攜帶實習生保密同意書簽訂。 4.教師指導學生撰寫實習日誌、自傳、履歷、指導製作名牌與介紹海報。並繳交個人自傳、履歷、實習生個人名牌與介紹海報。 5.撰寫**技-就-002-校外實習工作計畫。** 6. 實習授課教師實習成績給分標準協調會。實習業務進行討論會-溝通授課教師至機構指導活動或試教時間。 7. 請文書組製作簽到表點名，並完成實習說明會Ⅱ會議紀錄。 8.美宣組設計邀請卡、返校及成果展海報等，並全班合作完成。 9.機動組填妥借用所有返校活動之場地。器材組準備所有返校需要的器材和設備借用與定位。 10.副總召每次返校均安排打掃環境人員，並由老師確認教室整潔後才可統一放學。 11.確認保險名冊、機構指導教師名冊並製作聘函。	
8/31-9/11	交通安全宣導 住宿安全講習 職場衛生防疫宣導 職場性別宣導 職前與工安教育宣導 幼教職場倫理宣導	詳見實習前返校說明會日程
9/2~9/3	青年十五堂課	
8/29、9/3、9/4	8/29托嬰機構訪視 *攜帶自傳履歷、保密同意書 *紙、筆‥。 9/3達文西托嬰中心 9/4第一兒發拜訪。	

9/14(一)開學進入托嬰機構實習	1.9/14(一)進機構實習。 2.每日LINE群打卡。	9/14開學日
09/14(一)-10/16(五) 多元教保實習 (托育照護實習)	1. 實習期間 9/14-10/16。 實習週誌：4份 2. 實習授課教師進行 2 次校外實習訪視(技-就-003 訪視紀錄表，請至技合處網頁下載)。 3. 實習生進入機構第一週：熟悉實習環境、認識機構人員、作息課程與保育活動，並與實習機構確定「技-就-002 校外實習工作計畫表」內容。 4. 不需要寫日誌。 5.小組長統一將實習機構評分表發給機構指導老師撰寫。	
10/19(一)-11/13(五) 多元教保實習 (托育照護實務實習)	1.實習期間 10/19-11/13。 實習週誌：4份 2.實習授課教師進行 2 次校外實習訪視(技-就-003 訪視紀錄表，請至技合處網頁下載)。 3.實習生進入機構第一週：熟悉實習環境、認識機構人員、作息課程與保育活動，並與實習機構確定「技-就-002 校外實習工作計畫表」內容。 4.需要寫日誌。 5.小組長統一將實習機構評分表發給機構指導老師撰寫。	
11/16(一)-12/11(五) 多元教保實習 (托育活動設計實習)	1.實習期間 11/16-12/11。 實習週誌：4份 2.實習授課教師進行 2 次校外實習訪視(技-就-003 訪視紀錄表，請至技合處網頁下載)。 3.實習生進入機構第一週：熟悉實習環境、認識機構人員、作息課程與保育活動，並與實習機構確定「技-就-002 校外實習工作計畫表」內容。 4.需要寫日誌。 5.小組長統一將實習機構評分表發給機構指導老師撰寫。	
12/21(一)-116/1/15(五) (托育活動設計實務實習)	1.實習期間 11/16-12/11。 實習週誌：4份 2.實習授課教師進行 2 次校外實習訪視(技-就-003 訪視紀錄表，請至技合處網頁下載)。 3.實習生進入機構第一週：熟悉實習環境、認識機構人員、作息課程與保育活動，並與實習機構確定「技-就-002 校外實習工作計畫表」內容。 4.需要寫日誌。 5.小組長統一將實習機構評分表發給機構指導老師撰寫。	

12/14(一)-12/18(五) 成果展週 **第3次返校**	1.繳交實習總檢討會議及感恩惜福會邀請卡。 2.小老師登記作業繳交情形、統計請假次數、收請假單含證明、登記試教成績、實習機構評量成績。 3.副總召收校外實習訪視記錄表，掃瞄給同學。 4.請文書組製作簽到表點名，並完成會議記錄。	
12/15-26	填寫實習課程教學評量。	
116年01/15(五) 結業式 **第4次返校**	1. 請文書組製作簽到表點名，並完成會議記錄。 2. 收請假證明單、補實習證明單。 3. 收機構評量表。 4. 小老師登記作業繳交情形、統計請假次數、收請假單含證明、登記試教成績、實習機構評量成績。	
116年01/18(一)	1. 寒假開始。 2. 補實習開始 1/18-22 補實習，作業列入成績計算，1/22 以後補時數，作業不列入實習成績計算。 3. 實習檔案冊完成結案。	

115-01幼兒保育科　多元教保實習
實習前說明會日程表(一)

節次	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4
1	08：30 報到	08：30 報到	08：30 報到	08：30 報到	托嬰機構 冬山公托 羅東公設 托嬰中心 達文西 公托 宜蘭公托 冬山家園 台北市 大安托嬰
2	**實習業務宣導-行事曆說明** 陳盛彬	**托育照護實習實習工作計畫表撰寫** 蕭彩琴	08：30-09：00 政府資源宣導	08：30-09：00 政府資源宣導	
			09：00-10：30 走出校園我的超能力在那裡	09：00-10：30 理財規劃的目的與重點	
3	**規劃音樂會採排** 班長/副班長		10：30-12：00 團體溝通術	09：00-10：30 理財規劃的步驟與練習	
4					
5	**法規宣導-請假規則** 陳盛彬		13：00-14：30 企業用人原則與勞動法規與權益	13：00-13：20 轉場	蘆洲精英 寶貝托嬰 加楓
6		**托育活動實務實習** **實習工作計畫表撰寫** 李佳晏			
			14：30-15：00 車程	13：20-15：30 【達人講座】 熱情不熄滅！ 從水果生力軍到資深主持的能量續航	
7			15：00-17：30 企業參訪 翻轉職涯四步驟 多看、多聽、多思、多嘗試		
8				15：20-15：40 結業式 發放結業證書	

115-01幼兒保育科　多元教保實習
實習前說明會日程表(二)

節次	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11
1	08：30 報到	08：30 報到	08：30 報到	08：30 報到	**實習作業管理自主**
2	**職業衛生安全講習** **職業衛生管理** 護理師趙佳玲	**職場工作態度與專業倫理** 汪淑慧主任	**住宿安全講習** 輔導教官黃振意	**勞動法令宣導** 老師	
3	**實習成果展邀請卡準備** 美萱/公關	**1.繳交9/4實習機構拜訪單** **2.實習成果展活動準備** 總召/副總召	**交通安全講習** 輔導教官黃振意	**法規宣導-成績評定標準** 陳盛彬	
4	**實習前置作業準備** 幼五甲		**職業安全講習** 總務處文書保官組組長(前環安組長)邱郁芬		
5	**各組晤談時間** 蕭彩琴 陳盛彬 李姿儀 李佳晏	**導師時間** 蕭彩琴		**法規宣導-請假規則** 陳盛彬	
6	**托育活動設計作業說明** **實習工作計畫表撰寫** 李姿儀	**職場性別平等宣導** 蕭彩琴老師	**托育照護實務作業說明** **實習工作計畫表撰寫** **陳盛彬**	**科主任的祝福** 汪淑慧主任	
7	**教保服務人員條例** 李姿儀			**神父的祝福** 生命教育中心	
8					

聖母醫護管理專科學校
115學年度第一學期行事曆

115年03月10日行政會議通過訂定
115年05月19日行政會議通過修訂

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	重要時程	教師事務	學生事務
七月	暑五	26	27	28	29	30	31			(31)「115學年度教學優良教師遴選」收件截止日	
八月	暑五							1	(1)115學年度第一學期開始		(1)115-1就學貸款開始
	暑六	2	3	4	5	6	7	8	(4)五專暑轉報到		
	暑七	9	10	11	12	13	14	15	(11)二專放榜 (13)二專正取生報到		
	暑八	16	17	18	19	20	21	22	(17)二專備取生報到		
	暑九	23	24	25	26	27	28	29	(25-27)115-1復學申請	(28)申請開設微學分課程、業師協同教學課程計畫提案截止日	
	暑十	30	31							(31)申請「教師編纂教材、製作教具、專業成長社群補助」、「教師多元升等補助」及「教師證照獎勵補助」等收件截止日	
九月	暑十			1	2	3	4	5	(1-3)115-1延修生註冊		(1)教職員工體檢
	暑十一	6	7	8	9	10	11	12	(8)註冊截止日	(7)期初導師會議 (9)新進人員講習 (11)教師增能輔導 (11)115-1教師教學研討會(專業任教師研討會)	(8)115-1就學貸款截止日 (8)新生入學適應輔導 (8-9)新生始業暨同儕輔導 (9)新生體檢
	一	13	14	15	16	17	18	19	(14)開學日		(14-15)繳交115-1對保單(學校存執聯) (14-25)開學典禮暨友善校園週 (14、16)交通安全講習 (16)第一次社團社長會議、第一次班週會 (16)開學彌撒 (16)學分抵免截止 (18)認養廁所截止日
	二	20	21	22	23	24	25	26	(25)中秋節	(23)生命教育講座-慶祝教師節	(21)國家防災日 (23)社團博覽會 (23-24)線上選社 (24)申請「學生教學助理(TA)」收件截止日
	三	27	28	29	30				(28)教師節 (29)加退選截止		(30)第一次社團課 (9/30-10/1)宿舍大會
十月	三					1	2	3			(2)學生教學助理(TA)研習(暫定)
	四	4	5	6	7	8	9	10	(9)國慶日連例假日補放假 (10)國慶日		(7)第二次社團課、第二次班週會
	五	11	12	13	14	15	16	17		(14)生命教育講座-玫瑰聖母月	(14)第三次社團課 (14)實居座談會
	六	18	19	20	21	22	23	24			(21)第四次社團課 (21)與校長有約座談會 (21)反毒宣導、防災演練
	七	25	26	27	28	29	30	31	(25)光復節 (26)光復節連例假日補放假 (26)上課日達1/3 (28)校務會議	(30)申請「獎勵教師改進教學」收件截止日	(10/26-11/08)填寫期中教學評量 (28)第五次社團課、反毒校外宣導活動、第三次班週會
十一月	八	1	2	3	4	5	6	7			(4)第六次社團課、宜蘭監理站參訪
	九	8	9	10	11	12	13	14	(9-15)期中考週	(9)期中導師會議 (13)「116年度教學實踐計畫申請」收件截止日(暫定)	(11)護理科學生實習前體檢
	十	15	16	17	18	19	20	21	(16)五專寒轉簡章公告	(18)生命教育講座-祭天敬祖	(16-20)申請115-1五專前三年免學費系統開放 (18)第七次社團課、宜蘭地方法院參訪、第四次班週會
	十一	22	23	24	25	26	27	28		(22)期中成績繳交截止 (27)教師期中成績遲送單繳交截止	(25)第八次社團課暨社團評鑑
	十二	29	30							(30)「116年度希望工程三階段計畫」經費申請收件截止日	
十二月	十二			1	2	3	4	5	(5)校慶	(2)點燈傳光	(1-18)申請115-1各類特殊身分減免(系統開放含繳件) (1)冬暖有緣 (2)校慶預演、歌唱大賽 (3)原民之夜歲末 (5)啦啦隊競賽
	十三	6	7	8	9	10	11	12	(7)上課日達2/3 (7-11)扣考預擊		(9)第五次班週會
	十四	13	14	15	16	17	18	19	(14-18)115年度幼保科教學品保評鑑(暫定)	(15)校教評	
	十五	20	21	22	23	24	25	26	(24)校慶補假 (25)行憲紀念日		
	十六	27	28	29	30	31			(28-31)扣考通知	(29)生命教育講座-慶祝聖誕節	(12/28-01/10)填寫期末教學評量 (30)第六次班週會
一月	十六						1	2	(1)元旦		
	十七	3	4	5	6	7	8	9			(08)學生教學助理(TA)成果冊繳交截止日
	十八	10	11	12	13	14	15	16	(11-17)期末考週 (15)五專各八學管道簡章公告	(11)期末導師會議	
	寒一	17	18	19	20	21	22	23			
	寒二	24	25	26	27	28	29	30	(26)國際產學專班畢業典禮	(24)期末成績繳交截止 (29)教師期末成績遲送單繳交截止	
	寒三	31									
二月	寒三		1	2	3	4	5	6	(2)五專寒轉報到 (4)小年夜 (5)除夕 (6-8)春節連假		(1-2)115-2復學申請
	寒四	7	8	9	10	11	12	13	(9-10)春節連例假日補放假		(11)延修生註冊
	寒五	14	15	16	17	18	19	20	(16)註冊截止日	(17)新進人員講習 (19)115-2教師教學研討會(專業任教師研討會)	(15)延修生註冊
	一	21	22	23	24	25	26	27	(22)開學日		(2/22-3/5)開學典禮暨友善校園週 (22、24)交通安全講習
	二	28									

放假之紀念日及節日

聖母醫護管理專科學校
幼兒保育科實習規則

KD-005

101年01月10日科務會議通過訂定
102年01月31日學生校外實習委員會會議通過修正
102年02月05日科務會議通過修正
102年03月13日學生校外實習委員會會議通過修正
102年03月28日科務會議通過修正
102年07月30日學生校外實習委員會會議通過修正
102年07月30日科務會議通過修正
102年09月12日學生校外實習委員會會議通過修正
102年09月13日科務會議通過修正
103年06月27日學生校外實習委員會會議通過修正
103年07月10日科務會議通過修正
104年03月10日科務會議通過修正
104年04月14日校長核定發布
109年04月10日科務會議通過修正
109年05月05日校長核定發布

第一條　為加強本科學生實習實務經驗及培養專業素養，特訂定本規則。

第二條　在校操行成績平均六十分(含)以上者方可參加實習，已修習「幼兒園教材教法Ⅰ」與「幼兒園教材教法Ⅱ」課程及格者方可修習「幼兒園教保實習」課程，計算期間以實習當學期前所有學期之總平均為原則。實習生實習前患有傳染病者，應於實習前完成治療方得參與實習。

第三條　校外實習學生意外保險費用由學校平安保險支付亦由民營實習機構額外提供保險費用或校外實習補助計畫費用支應。

第四條　儀表：

一、　制服：學生在實習機構實習時一律依季節穿著本校制服、運動服或配合機構服儀規定穿著。

二、　穿著制服注意事項：依本校《A300-A303-006學生服裝儀容規定》辦理。

三、　服裝不合規定者，應立即請事假退出實習場所並更換規定之實習服裝，並以視同事假方式補回未實習之時數。

第五條　學生上下班應注意事項：

一、　應按照學校分配之實習場所，按時前往實習，不得擅自更換。

二、　實習場所(班級)由本科實習授課教師與實習機構協調後分派，實習生應依指派之實習機構、班級進行實習課程。

三、　學生實習上下班必親自報告實習機構指導教師、機構主管或機構中負責實習之人員以及實習小組長，不得遲到、早退，應於上班前十分鐘穿戴整齊到實習場所，以便準備工作。

四、　學生於上班時間內應準時完成其所負責工作項目，若下班時工作尚未完成，必須報告實習機構指導教師。

五、　學生於上班時間內不得擅離工作崗位或怠忽職守。

六、　學生於下班時間內如無特殊原因未經許可不得擅入未開放之空間，或其他實習生實習場所閒談，以免妨礙工作。

七、　學生於上班時間內不准會客、接聽私人電話、攜帶無線通訊器材閱讀書報、雜誌、寫信、吃食或處理其它私事。

八、　學生實習時，應愛惜公物，杜絕浪費，不可竊用公物。

(一)　任何物品，不得取為己用或攜回家中。

（二） 物品使用時，如非自然損壞，應照價賠償，如無人承認，則由該組全體同學，負責賠償。

（三） 借用機構物品書籍時，應按手續請准借用，並按時歸還。

九、 實習經驗記錄本，應隨身攜帶，確實記錄，並請指導教師簽名。

十、 儘量避免聚集在同一室或一地，應多接觸幼兒。

十一、 在實習場所生病時，必須按實習場所之規定，辦理請假手續方能就醫，不得私自離開實習場所。

十二、 學生因故不能上班時，須按[學生實習請假辦法]辦理。

十三、 實習學生除每週應有假日外，仍按國定假日給予休假，颱風等天災以當地人事行政局發佈之命令為主。

第六條 態度方面應注意事項：

一、 對待幼兒應一視同仁，忠誠服務，但需保持適度距離。

二、 態度溫和端莊，了解服務對象之喜怒哀樂與困難，盡力給予適當的協助。

三、 不得接受家長餽贈或實習期間在活動進行中飲食。

四、 要有良好的學習態度，虛心接受指導，主動、學習，對長輩要注意舉止應對。

五、 實習期間應與同學互相親愛精誠。

六、 表情愉快，精神飽滿，體力充沛。

七、 應對進退應有禮。

第七條 學生於實習期間應繳交之作業按實習內容之不同，依實習作業之規定繳交。學生實習成績按實習成績考查細則處理。

第八條 學生實習期間交通及住宿申請事宜：

一、 交通：學生實習期間均應填寫交通工具家長同意書。騎乘機車之學生則應備駕照影本。若學生騎乘機車或電動機車互載接送，則雙方家長皆應填具寫家長同意書，以確保學生實習期間之交通安全。

二、 住宿：本科校外實習共有三梯次，分別為幼兒園教保實習、幼兒園實習ⅠⅡⅢⅣ、多元教保實習ⅠⅡⅢⅣ，其申請住宿條件如下：

（一） 幼兒園教保實習：每週一天，僅限於宜蘭縣之幼兒教育機構實習，不得申請外縣市實習。

（二） 幼兒園實習ⅠⅡⅢⅣ：全學期實習，僅開放居住台北、花蓮兩地學生返鄉實習。

（三） 多元教保實習ⅠⅡⅢⅣ：全學期四階段實習，僅開放居住台北、花蓮兩地學生返鄉實習。

（四） 學生至外縣市實習以三等親內之親屬所提供之住所為主，並得填寫家長同意書，學生始得申請。

三、 學生實習期間，應經家長同意並自行負擔交通與住宿事宜。

第九條 學生實習期間應確實遵守各實習場所各項規則。

第十條 學生實習期間之獎懲，按學生實習獎懲辦法及校規處理。

第十一條 學生實習期間之請假，按學生實習請假辦法及校規處理。

第十二條 本規則經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

聖母醫護管理專科學校

KD-006

幼兒保育科學生實習獎懲辦法

101年01月10日科務會議通過訂定
103年06月27日學生校外實習委員會會議通過修正
103年07月10日科務會議通過修正
104年03月10日科務會議通過修正
104年04月14日校長核定
104年03月25日科務會議通過修正
104年04月20日校長核定發布

第一條　本辦法依照本科實習規則第十條規定，特訂定本辦法。

第二條　本校學生實習行為有左列情形之一者得予獎勵。

一、對服務對象態度與服務有特殊優良事蹟由實習機構指導教師或實習機構呈報經查屬實者，除當眾表揚公佈外並給予記實習嘉獎一次至實習大功一次。

二、發覺他人錯誤立即報告而能防止或收重大效果， 經查屬實者， 給予記實習嘉獎一次至實習小功一次。

三、學生該單位實習總分平均八十分以上且為該單位排名第一名， 經實習指導教師呈報，給予表揚以資鼓勵。

四、代表學校參加校外活動因而提高校譽者， 給予記實習小功一次至實習大功一次。

五、其他優良表現者得酌情嘉獎之。

第三條　本校學生實習行為有下列情形之一者得予懲誡。

一、未經許可私自更動或擅離實習機構者，減扣實習總成績一至五分。

二、遲到早退， 初犯者除給予口頭警告， 並依實習請假辦法辦理。累犯者則以曠課論，並依實習請假辦法辦理。

三、不愛惜或任意破壞公物， 經查屬實者， 依情節輕重扣實習總成績一至五分。

四、損壞公物不按手續報告，報銷或賠償者記實習小過一次。

五、做假記錄或假報告者， 記實習大過一次， 且實習報告成績以零分計。

六、不按規定請假或私自調換實習場所者， 除補實習外酌情實習警告或記實習小過一次。

七、實習期間，欺侮同學，語出恐嚇，或與教師或機構人員爭吵者，按情節輕重記實習小過以上之處分。

八、接受幼兒家屬餽贈或約會者記實習大過。

九、實習期間， 儀表、態度、等未符學校及實習規則之規定， 記實習警告至實習大過。

十、 因行為偏差而曠班者會學生事務處處理，另曠四十二節課(42小時)依學生獎懲辦法處理(退學)。

十一、 實習獎懲：

(一) 警告一次扣該學期實習總分一分。

(二) 小過一次扣該學期實習總分第一、二次減二分、第三次減三分，以此類推。

(三) 大過一次扣該學期實習總分七分。

(四) 嘉獎一次加該學期實習總分一分。
(五) 小功一次加該學期實習總分第一、二次加二分、第三次加三分，以此累加。
(六) 大功一次加該學期實習總分七分。

第四條　學生實習記過由實習場所書面報告學校，經技術合作處調查處理。

第五條　除本規則外，凡屬生活輔導部分之獎懲，依本校學生獎懲辦法處理。

第六條　本辦法所稱之實習行為之獎勵及懲誡除錯誤輕微由指導教師或主任自行面誡外，依情節輕重懲處。

第七條　本辦法經實習委員會議、科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

聖母醫護管理專科學校

幼兒保育科學生實習請假辦法

KD-007

101 年 01 月 10 日科務會議通過訂定
102 年 01 月 31 日學生校外實習委員會會議通過修正
102 年 02 月 05 日科務會議通過修正
102 年 07 月 30 日學生校外實習委員會會議通過修正
102 年 07 月 30 日科務會議通過修正
103 年 06 月 27 日學生校外實習委員會會議通過修正
103 年 07 月 10 日科務會議通過修正
103 年 08 月 25 日學生校外實習委員會會議通過修正
103 年 08 月 25 日科務會議通過修正
104 年 01 月 19 日學生校外實習委員會會議通過修正
104 年 01 月 22 日科務會議通過修正
104 年 03 月 10 日科務會議通過修正
104 年 03 月 25 日科務會議通過修正
104 年 11 月 30 日科務會議通過修正
104 年 12 月 16 日校長核定發布
107年 09月 03日學生校外實習委員會會議通過修正
108 年 03 月 27 日科務會議通過修正
108年 04 月 08 日校長核定發布
112年 01月 09日學生校外實習委員會會議通過修正
112年 01 月 09 日科務會議通過修正
112年 01 月 18 日校長核定發布

第一條　依據幼兒保育科學生實習辦法規定，訂定幼兒保育科(以下簡稱本科)學生實習請假辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　凡實習請假者，無全勤，另依學生成績考察辦法扣實習成績。實習請假一律得於實習開始前半小時開始以電話或其他方式依序向實習機構主管、機構指導老師、本校授課教師、實習小組長、導師(以下簡稱請假准許人)得到請假准許，並於事後持相關證明，上網填寫學生請假單，完成簽章與請假手續，各種假別請假程序必須依照以下規定辦理，否則視同曠班處理。

一、 病假

(一) 因病不能實習者，需於事發時先以電話或其他方式向所有請假准許人請假，並於三天內列印線上請假單、檢附醫院（所）證明辦理請假，始得准假，小組長接獲訊息應立即通知機構主管。

(二) 突患急症者，應先報告實習機構指導教師、實習機構主管與小組長，經許可後，始可離開工作單位。小組長接獲訊息應立即通知導師、本校授課教師。請假者於三天內列印線上請假單，檢附區域醫院證明辦理請假手續。

(三) 病假必須依缺席時數補足應實習之時數，病假補實習天數為一天補一天，以此類推。

二、 事假

(一) 偶發事件得於發生當天以電話或其他方式向所有請假准許人請假，並於三天內列印線上請假單並檢附家長證明完成請假手續。

（二） 除偶發事件外，一律應於事發三天前辦妥請假手續，始准請假。

（三） 如非重大事故一律不得請事假。

（四） 實習期間事假補實習天數為一天補二天，以此類推。

三、 喪假

（一） 依本校學生請假規則請喪假之親屬關係始得請喪假，請假時得以電話或其他方式，向機構主管、授課教師、導師、小組長請假， 並於三天內列印線上請假單檢附訃聞辦理請假手續（訃聞上含學生姓名，或死亡診斷加家長證明亦可代替訃聞）。

（二） 喪假之請假日數均依照本校學生請假規則之規定，符合規定之天數一天補一天，若超過日數則以事假論之。

四、 公假

（一） 因公需要請公假者，應於線上列印請假單並檢附公假證明文件， 於事前三天內向幼兒保育科辦理請假手續後，始得向實習機構主管請假。

（二） 實習期間公假三天(含)以下者補實習天數為一天補一天，以此類推，若超過三天以上者，補實習天數為一天補兩天。

（三） 若因同學無法獨立自行前往就醫而陪同就醫者可出具機構證明，給予公假。

五、 曠班

（一） 以下情形視為曠班：

1. 未依規定辦理請假手續而缺席者。

2. 未准假前離開工作崗位者。

3. 超過10分鐘者。

（二） 曠班補實習時數比例以1：3計：

1. 半天需補實習1.5天，以此類推。

2. 過10分鐘曠班者，每次補實習以工作日半天計。

（三） 曠班扣分計算方式：

曠班半天者，扣該學期實習總分3分，一天6分，以此類推。

（四） 經調查屬實，無故連續曠班三天(含)以上，或曠班次數達三次(含)以上者則終止實習。

六、 產(檢)假：

（一） 產檢假：請假一天補一天。

（二） 分娩假：依性別平等法實習生可申請調整實習學年度。

七、 婚假：以七天為限，須照請假時數，一天補一天，以此類推。

八、 遲到：遲到10分鐘(含)以內，不須補實習，每次扣實習總成績1分。超過10分鐘以曠班論。

九、 每一實習單位請假（包括病假、事假、喪假、公假、曠班）不得超過其總時數之四分之一，若超過則該單位必須重新實習。請假超過其總

時數之四分之一時，學生仍需繼續該單位實習，才具有補實習的資格，否則該單位的實習以零分計。

第三條　各種請假未滿四小時以四小時論之，四小時以上，未滿八小時者，以八小時論之。

第四條　補實習方式：補實習一律以半天（四小時）及一天（八小時）為原則。並配合以下事項辦理：

一、 學生補實習須回到原單位，為增加補實習之實際效用，原則上應於原實習單位延長實習時間，若有特殊情形則由業務承辦教師另行安排。

二、 補實習期間，由本科實習教師與實習機構協訂後告知實習生，相關實習規定同本科訂定之實習辦法。

三、 學生應填具補行實習申請單申請補實習；若為公幼無暑期班　者，則統一由本科安排補實習單位。

四、 實習期間因請假而需補實習者，超過學期成績結算日仍未完成補實習者，應依補實習實際天數，每日扣實習課程總成績10分，補實習期間因傳染病或不可抗力之因素另案辦理。

五、 補實習截止日以本校學期成績結算之工作天前一天為原則。若補實習天數超過學期成績結算天，除依學生請假辦法以請假天數(時數)扣操行成績外，亦依補實習天數扣該實習課程總成績一天5分計，該實習課程即結束，補實習期間因傳染病或不可抗力之因素另案辦理。

第五條　本辦法經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

KD-008

聖母醫護管理專科學校

幼兒保育科學生實習成績考查細則

101年01月10日科務會議通過訂定
102年01月31日學生校外實習委員會會議通過修正
102年02月05日科務會議通過修正
103年08月25日學生校外實習委員會會議通過修正
103年08月25日科務會議通過修正
104年03月10日科務會議通過修正
104年04月14日校長核定發布
104年03月25日科務會議通過修正
104年04月20日校長核定發布
108年02月13日科務會議通過修正
108年02月20日校長核定發布

第一條　依據本科學生實習規則第七條規定，特訂定本細則。

第二條　為考查學生實習情形，期能運用教保專業知識與技能，培養優良的服務態度及職業道德，俾使學生對幼兒教育職業有敬業樂群的服務精神，研訂本細則。

第三條　實習成績不另舉行學期考試及畢業考試，其考查方式分下列兩種：
一、實習表現(包括實習機構、實習機構指導教師、實習授課教師及同儕評分)。
二、實習作業。

第四條　各科實習作業得依其特性及年級酌用下列各項：
一、觀察報告。
二、親職教育。
三、教保日誌。
四、教案設計。
五、個案報告。
六、讀書報告。
七、其它規定作業。

第五條　實習成績：
實習成績考核由實習授課教師、實習機構指導教師、實習機構及學生共同完成，考查項目及百分比如當學期實習手冊所示。

第六條　實習成績之計算依學業成績考查辦法之規定如下：
一、評分方法：由實習機構、機構指導教師、實習授課教師、實習生共同評核完成。
二、實習成績包含實習機構評分表佔30%，由機構主管及指導教師評分；作業成績佔70%，教學演示實作作業由機構指導教師、實習授課教師、學生共同評分。
三、實習成績以一百分為滿分，六十分為及格，實習成績超過九十分和低於六十分者應記載優良或不良事實。
四、遲交作業者扣該次作業成績，由授課教師斟酌扣分，未繳交者以零分計算。
五、授課教師加減分以總成績5分為上限。

第七條　實習優良獎評定原則：
一、實習成績優良獎：取該學期實習成績80分以上前三名，經本科課程委

員會通過後公佈，頒發實習成績優良獎狀乙只。

二、實習心得優良獎：邀請通識教育中心國文組召集人推薦評選委員，取實習總心得成績最高分前三名，頒發實習心得優良獎狀乙只。

三、實習全勤獎：本科實習生於各階段(四、五年級)實習期間均未請假者，頒發實習全勤獎獎狀乙只。

四、其它特殊優異表現，堪為實習典範，由本科實習授課教師或實習機構推薦，則另行辦理敍獎。

第八條　各實習學分之實習成績均應及格始能畢業，若實習成績不及格者該實　習學分應重修，重修實習學分者須繳納重修費用。

第九條　本細則經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

KD-009

聖母醫護管理專科學校

幼兒保育科實習學生申請調整實習辦法

101年01月10日科務會議通過訂定
102年1月31日學生校外實習委員會會議通過修正
102年02月05日科務會議通過修正
104年03月10日科務會議通過修正
104年04月14日校長核定發布

第一條　爲因應實習學生因病、重大意外事件或其它不可抗拒之因素得申請調整實習單位或實習期間，特訂定本辦法。

第二條　實習調整以各實習科目(ⅠⅡⅢⅣⅤⅥⅦⅧ)為原則，如部分時間調整以在原實習機構實習為原則。

第三條　學生申請調整實習機構或實習期間前，須先至本科確認實習單位及期間，再填寫申請單辦理。

第四條　申請調整實習須由本人或委由代理人填寫調整實習單位或實習期間申請書，並檢附相關證明文件，送本科辦理。

第五條　俟核准後實習組更新電腦資料，並於一週內書面通知(原、新)單位實習指導老師、實習輔導教師及學生，申請單存檔備查。

第六條　申請調整實習學生，必須於至新單位實習前二週完成相關申請手續。

第七條　已申請調整實習單位或實習期間者，須遵守本科各項實習規定。

第八條　本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第九條　本辦法經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

A500-A501-006

聖母醫護管理專科學校

學生校外實習實施辦法

104 年 05 月 26 日行政會議通過訂定
105 年 04 月 26 日行政會議通過修正
105 年 11 月 22 日行政會議通過修正
106 年 06 月 20 日行政會議通過修正
107 年 05 月 08 日行政會議通過修正
107 年 11 月 07 日行政會議通過修正
111 年 09 月 27 日行政會議通過修正
112 年 09 月 14 日臨時校務會議通過修正
112 年 09 月 23 日校長核定發布

第一條　聖母醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為執行校外實習，期使學生結合理論和實務，以提昇專業實務能力，養成正確之工作態度與倫理，落實學以致用之教育目標，特訂「學生校外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　為充分整合與有效運用校內與企業資源，推動學生校外實習有關工作，成立學生校外實習委員會，其設置辦法另訂之。

第三條　本校各科學生須符合該科實習要點內所訂實習規範，方可實習。

第四條　實習機構除海外實習機構依學生海外實習辦法外，其餘校外實習機構，係由中華民國政府合法立案之公司、行號、法人，或政府機關， 或經各科認可之機構，評選產生。實習機構之選擇需填寫實習機構評估表，經評估合格者方能列入校外實習機構。

第五條　校外實習機構需由各科實習委員會選定，學生不得指定實習機構。

第六條　各科於正式實習開始前，應提出實習計畫、校外實習合約書，繳交至技術發展暨國際合作處，經校外實習委員會審議通過，校長核准後，得以執行。

第七條　各科負責接洽校外實習合作機構、商議實習合約、督導學生校外實習、排定實習指導教師、遴選合適學生、考核學生實習成績及處理各項有關業務等。

第八條　實習之應行事項如下：

一、實習前：實習單位評估、實習單位媒合、與實習機構簽訂校外實習合約、製作實習手冊、實習行前說明會。

二、實習中：實習輔導訪視及不適應事件處置。

三、實習後：學生及業者實習滿意度調查、辦理實習討論會議或繳交實習成果，並依各科依特性調整。

第九條　學生實習期間，除護理科由實習教師帶領外，其他各科以該科專業教師為實習輔導教師，特殊情況以專簽簽請校長核示，每學期應完成視察每位學生實習情形至少二次，其中島內實習場域均需採實地輔導訪視；離島及海外實習則應至少完成一次實地輔導訪視，另一次亦可透過通訊管道方式完成，並與實習合作機構指導人員交換意見，應將實際訪視結果填入校外實習訪視紀錄表，由各科管考，並於每學期期中、

期末將訪視紀錄本電子檔送至技術發展暨國際合作處存查。

第十條　如遇實習生實習不適應，凡經醫師診斷因病、身心狀況尚未痊癒且不適合實習者、重大意外事件或其他不可抗拒之因素，各科應召開科實習委員會，依各科實習轉換機制處理。學校輔導之身心障礙學生，輔導方案由各科與學輔中心協商另訂之。

第十一條　本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，必須遵守校規及校外實習合作機構之各項規定。於實習期間如經查明有不正當行為或參加不正當活動者，得視情節輕重依相關規定懲處；如有優良事蹟者，則給予獎勵。若因學生個人蓄意之不當行為致使校外實習合作機構蒙受損失時，學生應負賠償責任，如觸犯有關法令者，除受有關機關懲辦外，並依校規辦理。

第十二條　本校學生因校外實習所受校內行政處分或懲處，認為違法或不當，致損害其權益者，得依學生申訴處理辦法向「學生申訴評議委員會」提出申訴。

學生於實習期間發生性侵害、性騷擾或性霸凌之事情，應立即向「學校」或「實習機構」報告。上述兩單位知悉學生遭性侵害、性騷擾或性霸凌之事情，應先確認行為人身分，立即按照「性別平等教育法」、「性別工作平等法」或「性騷擾防治法」等相關法律處理，確保學生實習環境之安全。

若因實習課程之實習內容、薪資福利、實習保險等實習相關事項、實習之管理措施或處理情形，認為有損害其權益者，學生得向校級學生校外實習委員會提出申訴。

第十三條　前條第三項者申訴事件，應於收到或接受相關措施或處理之次日起十日內以書面向校級學生校外實習委員會提出申訴。

學生因天災或其他不應歸責於己之事由，致逾期限者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學生校外實習委員會申請提出申訴。

執行單位受理則應於收到申訴書之次日起，三十日內完成審議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長一次為限，最長不得逾二個月。申訴案有調查或實地瞭解之必要時，經學生校外實習委員會委員三至五人成立調查小組評議，學生校外實習委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。

評議書送校外實習委員會經委員出席總數二分之一以上決議通過並陳校長核定後，應送達申訴人及原處分單位。

不受理應於收到或接受相關措施或處理之次日起十日內以書面向校級學生校外實習委員會提出申訴，申覆以一次為限，評議結果不服者，應於收到書面通知之次日起十日內以書面向上級機關提出申訴。

第十四條　本辦法經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

聖母醫護管理專科學校

○○○學年度 大專校院校外實習合約書 (非僱傭關係版本)

立合約書人

(合作機構)..... （以下簡稱甲方）

聖母醫護管理專科學校 （以下簡稱乙方）

(學生姓名) (系所) （以下簡稱丙方）

共同辦理校外實習教育事宜，依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，採一般型校外實習，甲方與丙方為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)，經三方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

（一）參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供丙方相關實務訓練，安排實習 單位分配、實習時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

（二）負責丙方實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

（三）接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

（一）依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。

（二）依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為丙方訂定「學生個別實習計畫」。

（三）乙方負責進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。

（四）乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解丙方學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導丙方。

三、實習期間：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日。

四、實習場所：

（一）實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

（二）甲方非經乙方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

五、每日實習時間：甲乙方應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時 間內進行(但學校辦理校外實習屬各類專門職業及技術人員考試所訂應考資格條件，不在 此限)：自○○：○○起，至○○：○○止，計○○小時。

六、實習給付及相關福利事項：甲方應依下列約定事項辦理：

（一）實習給付：□無 □獎學金/□實習津貼，每月_____元。甲方提供之實習給付應全額予丙方，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。

（二）福利：

1、宿舍：□無 □免費提供 □付費提供，每月 元。

2、伙食：□無 □免費提供 □付費提供，每餐 元。

3、交通車/交通津貼：□無 □免費提供 □付費提供，每月 元

□交通津貼，每月 元 。

4、其他公司福利：

（三）休息時間及請假規定：由甲乙丙三方協議，依學生個別實習計畫安排及配合實習場域實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。

七、保險：丙方於實習期間，乙方應為丙方投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

八、實習不適應之輔導轉換方式：

丙方於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或丙方反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排丙方轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

九、實習爭議協調及處理方式：

（一）三方約訂爭議協調單位為甲方負責人或代表及乙方校外實習委員會為共同處理單位。

（二）爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十、實習成績評核及實習證明發給:甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準， 就丙方實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。

十一、契約生效、終止及解除：

（一）本契約書自簽署完成之日起生效。

（二）雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害丙方權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十二、甲乙丙三方就本契約有爭執，並進行司法救濟，三方合意以臺灣**宜蘭**地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理。

十四、本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲　　方：_____

負　責　人：_____

地　　址：_____

統 一 編 號：_____

乙　　方：聖母醫護管理專科學校

校　　長：陳立言　校長

地　　址：宜蘭縣三星鄉三星路二段 265 巷 100 號

統 一 編 號：42003541

丙　方(學　生)：

身分字號(護照號碼)：

通　訊　地　址：

聯　繫　電　話：

法　定　代　理　人：

身分字號(護照號碼)：

聯　繫　電　話：

中華民國___112___年____月____日

115學年度第一學期幼兒保育科
「多元教保實習」實習計畫書

本科培育目標之一為培育具有多元教保觀之幼兒教保產業人才，近年來，台灣出生率不斷下降，在面臨少子化的時代，除了幼兒園之外，自嬰兒出生起，一直到學齡前期，幼托相關產業蓬勃發展，本課程再經由嬰幼兒相關職場產業的見習與實習，了解幼教專業中的托嬰理論與實踐之間的互動關係，藉由多元的實習與職場實務操作，讓學生培養現今幼托教保相關產業其多元化的特性，培養就業能力。

一、實習目標：

(一)認識幼保科系在嬰幼兒托育照顧就業職場之人才。

(二)了解嬰幼兒托育照顧產業的職場生態。

(三)培育嬰幼兒托育照顧產業專業人員應具備專業之能。

(四)培養學生團隊合作與活動企劃能力。

二、實習課程重點：

(一)認識嬰幼兒托育照顧產業職場類別與型態。

(二)理解嬰幼兒托育照顧產業中的職場現況，含：行政管理、環境設備、活動規劃、行銷策劃、組織運作…等實施現況。

(三)養成在嬰幼兒托育照顧產業中，應具備的正確態度與專業能力。

(四)學習 0-2歲期療育日誌與紀錄技巧與實作。

三、本科辦理學生校外實習的責任與義務：

(一)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構簽訂實習契約，並確實把關實習內容與品質。

(二)協助實習機構遴選分發實習學生。

(三)針對實習學生實施職前及工安教育，並辦理行前座談會，詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生瞭解並遵循。

(四)負責督導或輔導其選派之實習學生，確實遵守實習單位工作及規定。並協助辦理學生意外保險及平安保險。

(五)針對實習學生之專業能力，協助實習機構研擬實習相關教學，定期進行輔導或電話聯繫實習機構以監督及瞭解學生實習情形。

(六)（協助實習學生實習期間之生活輔導與問題解答，並審閱實習學生實習作業、報告及評量校外實習成績。

(七)實習學生實習表現不良者，經輔導而未改善時，得由「本科校外實習委員會處理。

(八)與實習機構共同協助實習學生處理實習時所面臨的問題。

(九)建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制及管道。

四、實習機構的權利義務：

(一)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(二)協助實習指導老師瞭解實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實習成績。

(三)實習期間協助實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實

習成績。

(四) 得適量提供實習機會與名額，並自校方推薦實習學生中遴選。

(五) 適時向學校告知學生的實習現況，實習學生於實習期間表現不良者，由實習機構聯繫學校或與實習授課老師共同研商及處理之。

(六) 提供實習學生參與幼兒園所辦理的相關教育訓練與研習的機會。

(七) 安排實習內容不得影響到實習學生健康及安全。

(八) 當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經本校同意，轉換至其他單位繼續實習。

(九) 藉由與學校合作辦理校外實習課程，預留未來適用人才。

五、 實習生的權利與義務：

(一) 須於規定期間內完成實習時數。

(二) 對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。

(三) 實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。

(四) 須按學校要求定期繳交實習作業。

(五) 實習期間應與導師及實習授課老師保持聯繫，告知實習狀況。

(六) 實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決之。

(七) 不要與實習機構教職員、家長及顧客有情感上的糾紛。

(八) 不要揭露實習機構營運相關機密。

六、 實習授課教師聯絡方式及實習生班級資料：

(一) 實習授課教師：蕭彩琴老師(0923-183228)

陳盛彬老師(0937-007868)

李佳晏老師(0913-636885)

李姿儀老師(0909-873936)

(二) 實習生班級資料：

實習班級：五年甲班(111學年度入學)

實習生人數：23名女生。

導師：蕭彩琴老師(0923-183228)

五、科目學分：

課程名稱	學分/學時	實習 總時數	備註
托育照護實習	3學分/9學時	9*18=162小時	實習日程：9/14-/10/16
托育照護實務實習	3學分/9學時	9*18=162小時	實習日程：10/19-/11/13
托育活動設計實習	3學分/9學時	9*18=162小時	實習日程：11/16-12/11
托育活動設計實務實習	3學分/9學時	9*18=162小時	實習日程：12/21-116/01/15

六、實習日程及時間：

托育照護實習：115 年 09 月 14 日至 10 月 16 日止。
托育照護實務實習：115 年 10 月 19 日至 11 月 13 日止。
托育活動設計實習：115 年 11 月 16 日至 12 月 11 日止。
托育活動實務實習：115 年 12 月 21 日至 116 年 01 月 15 日止。

七、實習機制：

(一)實習機構暨指導老師遴選機制：依據「幼兒保育科實習機構遴選辦法」辦理。
(二)實習生實習機構分配機制：
1. 志願分配法：依學生個人志願填寫，若有人數過多時， 則改採以成績排名法分配。
2. 為符合個實習園所之實習成績及實務能力均等，本科採取志願分配法後，經校外實習委員會議，彈性調整實習學生人數，通過後公布名單。

八、實習作業流程說明

階段	步驟	細項內容說明	備註
實習前	確認實習生基本資料	1. 人數 2. 保險資料	
	洽談實習機構	1. 推薦績優實習機構：由師生推薦或提供住家附近之實習機構名單 2. 洽詢實習機構合作意願 3. 確認可提供實習生名額 4. 評估實習場地：由本科專任教師前往機構實地訪視 5. 開發新實習機構	
	分配實習生	1. 公告可實習機構的名單 2. 實習生分配：每一實習機構至少應有 2 位（含）以上實習生	
	簽訂實習合約	1. 發函寄送合約書、學生保險資料、機構指導教師名冊至實習機構。 2. 回收實習合約書、機構指導教師名冊。 3. 將指導老師名冊送至人事室製作聘函	
	修訂及印製實習手冊	1. 修訂實習手冊內容 2. 請實習班級導師協助填寫特殊學生基本資料 3. 召開實習委員會通過實習計畫書	
	召開實習前說明會	1. 召開實習前說明會 Ⅰ：分配實習機構、遴選實習小組長、實習小老師 2. 召開實習前說明會Ⅱ：說明實習辦法、實習態度、實習作業、實習前能力再訓	

		練、性平教育、性別工作平等法、個資/智慧財產法、職前與工安教育…等相關事項。	
	完成相關行政流程	1. 簽訂家長通知書、騎乘機車家長同意書、校外租屋家長同意書 2. 完成實習同學投保作業 3. 學生簽訂保密切結書	
	認識實習機構	1. 實習授課教師帶領實習生拜訪實習機構（繳交履歷、自傳、海報） 2. 撰寫校外實習工作計畫表	
實習中	實習生進入實習機構	1. 實習生進入機構實習 2. 定期返校進行返校會議 3. 製作成果展邀請卡並發放給機構主管與老師	
	實習授課教師訪視與指導	1. 實習授課教師赴實習機構進行實習訪視與輔導。實習生撰寫「校外實習生訪視輔導紀錄表」。 1. 實習授課教師赴實習機構指導實習生試教活動，並開「實習生指導(輔導)會議」與「機構總檢討會議」。實習生撰寫「實習生指導(輔導)會議紀錄」、「機構總檢討會議記錄」。	
	導師訪視	2. 導師進行校外實習生訪視（可電訪/親訪/視訊/或其他方式）	
實習後	實習滿意度調查	1. 機構填寫「實習生機構總成績評量表」、「實習生機構對實習課程滿意度」、「實習生機構對實習生滿意度」 2. 實習生填寫「實習生對實習機構滿意度	
	實習成績結算	1. 實習授課教師計算實習成績 2. 實習請假記錄統計。 3. 實習成績評核。 4. 實習成績優良獎提名。	

	資料建檔	1. 實習授課老師應繳回：實習授課教師訪視記錄表、實習機構評量表、優良實習作業、特殊個案實習生授課表。 2. 實習業務承辦教師須歸檔：實習授課老師繳回資料、實習合約書（含機構指導教師名冊）、學生與家長填寫各項通知書或同意書、實習機構評估表、各項會議記錄（含實習委員會、實習總檢討會議）、導師訪視記錄表。	

九、實習作業及成績評定標準：

(一)托育照護實習

實習期間：115 年 9 月 14 日- 10 月 16 日

序號	作業名稱(配分)		已交	未交	遲交	成績
1	實習作業內容100%	履歷表及個人自傳(7%)、實習生簡介(3%)				
2		機構拜訪單(5%)				
3		**技-就-002**-校外實習工作計畫表(5%)				
4		身高、體重、頭圍測量(一組幼兒)(5%)(附家長同意書)				
5		托嬰中心基本資料表(含托育課程、工作職責)(5%)				
6		繪製托嬰中心全園室內環境規劃配置平面圖，附上實際各區照片。(5%)				
7		學前兒童發展檢核表 (10%)拍照、撰寫報告				
8		托嬰實習週誌 (4篇) (20%)第一週不用寫。				
9		出缺席記錄暨每日衛生健康記錄表(5%)				
10		實習心得(5%)				
11		**技-就-003校外實習訪視紀錄表-第一次訪視-生活輔導(5%)**				
12		**實習機構指導老師態度評量(10%)** 實習學習態度:師生互動、作業討論與繳交、團隊合作…等等。				
13		成果冊(5%)：目錄、分隔頁、編序				
14		數位學習平台(5%)				
15		**實習機構評分表 ( )*30=_____分**				
*加分項目		**□教學心得 □協助機構情境佈置 □嬰幼兒相關讀書心得報告或參加研習寫心得報告 □機構簡介PPT □影片製作 □其它_____**				
總成績計算(**實習作業內容成績*70%)+(實習機構評分表*30%**)+加分項目						
實習總成績						

備註：*加分項目說明：

1. 若同學作業有自訂項目，需拍照、清楚寫下活動名稱、流程與心得，每一項目可加總分 1 分，至多加 5 分，同一個機構的加分項目內容不可以有兩位以上同學的內容相同或大致雷同，否則不予加分。
2. 實習總分若超過 90 分者及低於 60 分者，授課教師應提出具體說明。
3. 實習靜態成果展布置、成果展機構簡介 PPT、影片製作優良者由授課教師討論給予總分加 1 分。

(二)托育照護實務實習

實習期間：115年 10 月 19 日- 11 月 13 日

序號	作業名稱(配分)		已交	未交	遲交	成績
1	實習作業內容(100%)	**技-就-002校外實習工作計畫表**(5%)				
2		身高、體重、頭圍測量(一組幼兒)含定期追蹤(5%)				
3		托嬰中心班級經營技巧4次(包含各班週計畫、月計畫表)(10%)				
4		日常照護1：嬰幼兒餵食、嬰幼兒睡眠、作息安排。(15%)				
5		日常照護2：嬰幼兒尿布更換、如廁練習(大小便)。(15%)				
6		托嬰實習日誌（每週五寫）(20%)				
7		實習心得(5%)				
8		出缺席記錄暨每日衛生健康記錄表(5%)				
9		成果冊(5%)：目錄、分隔頁、編序				
10		機構指導老師態度評量(10%) 實習學習態度:師生互動、作業討論與繳交、團隊合作…等等。				
11		數位學習平台(5%)				
12		**實習機構評分表 ( )*30=_____分**				
*加分項目		**□教學心得 □參與嬰幼兒相關會議心得及感想 □協助機構情境佈置 □嬰幼兒相關讀書心得報告或參加研習寫心得報告 □機構簡介PPT □影片製作 □其它_____**				
總成績計算(**實習作業內容成績*70%)+(實習機構評分表*30%**)+加分項目						
實習總成績						

備註：*加分項目說明：

1. 若同學作業有自訂項目，需拍照、清楚寫下活動名稱、流程與心得，每一項目可加總分 1 分，至多加 5 分，同一個機構的加分項目內容不可以有兩位以上同學的內容相同或大致雷同，否則不予加分。
2. 實習總分若超過 90 分者及低於 60 分者，授課教師應提出具體說明。
3. 實習靜態成果展布置、成果展機構簡介 PPT、影片製作優良者由授課教師討論給予總分加 1 分。

（三）托育活動設計實習

實習期間：115 年11 月 16 日 - 12 月 11 日

序號	作業名稱(配分)		已交	未交	遲交	成績
1	實習作業內容(100%)	**技-就-002校外實習工作計畫表**(5%)				
2		嬰幼兒教學活動設計：五大領域教案(週計畫)(20%)				
3		**團體作業1：**與機構共同策劃一場嬰幼兒節慶活動(例：聖誕節、元旦、抓週)，並撰寫計畫書(含家長通知單)				
4		**團體作業2：**與機構共同策劃一場親子活動(例：聖誕節、元旦、抓週)，並撰寫計畫書(含家長通知單)				
5		托嬰實習週誌 (4篇)(20%)(附家長同意書)				
6		實習心得(5%)				
7		出缺席記錄暨每日衛生健康記錄表(5%)				
8		**教具製作**				
9		成果冊(5%)：目錄、分隔頁、編序				
10		機構指導老師態度評量(10%) 實習學習態度:師生互動、作業討論與繳交、團隊合作…等等。				
11		數位學習平台(5%)				
12		**實習機構評分表 ( )*30=_____分**				
*加分項目		**□教學心得** **□參與嬰幼兒相關會議心得及感想** **□協助機構情境佈置** **□嬰幼兒相關讀書心得報告或參加研習寫心得報告** **□機構簡介PPT** **□影片製作** **□其它_____**				
總成績計算(**實習作業內容成績*70%)+(實習機構評分表*30%**)+加分項目						
實習總成績						

備註：*加分項目說明：

1. 若同學作業有自訂項目，需拍照、清楚寫下活動名稱、流程與心得，每一項目可加總分 1 分，至多加 5 分，同一個機構的加分項目內容不可以有兩位以上同學的內容相同或大致雷同，否則不予加分。
2. 實習總分若超過 90 分者及低於 60 分者，授課教師應提出具體說明。
3. 實習靜態成果展布置、成果展機構簡介 PPT、影片製作優良者由授課教師討論給予總分加 1 分。

(四)托育活動設計實務實習

實習期間：115年 12 月 21 日- 116年 1 月 15 日

序號	作業名稱(配分)		已交	未交	遲交	成績
1	實習作業內容(100%)	**技-就-002校外實習工作計畫表**(5%)				
2		嬰幼兒教學活動：五大領域試教(週計畫)20%				
3		**團體作業：**與機構共同辦理一場嬰幼兒節慶活動(例：聖誕節、元旦、抓週)10%				
4		**團體作業：**與機構共同辦理一場親子活動(例：聖誕節、元旦、抓週)10%				
5		托嬰實習週誌（4篇）(20%)				
6		實習心得(5%)				
7		出缺席記錄暨每日衛生健康記錄表(5%)				
8		**技-就-003校外實習訪視紀錄表-第二次訪視-專業輔導(5%)**				
9		成果冊(5%)：目錄、分隔頁、編序				
10		機構指導老師態度評量(10%) 實習學習態度:師生互動、作業討論與繳交、團隊合作…等等。				
11		數位學習平台(5%)				
12		**實習機構評分表 ( )*30=_____分**				
*加分項目		**□教學心得** **□參與嬰幼兒相關會議心得及感想** **□協助機構情境佈置** **□嬰幼兒相關讀書心得報告或參加研習寫心得報告** **□機構簡介PPT** **□影片製作** **□其它_____**				
總成績計算(**實習作業內容成績*70%)+(實習機構評分表*30%**)+加分項目						
實習總成績						

備註：*加分項目說明：

1. 若同學作業有自訂項目，需拍照、清楚寫下活動名稱、流程與心得，每一項目可加總分 1 分，至多加 5 分，同一個機構的加分項目內容不可以有兩位以上同學的內容相同或大致雷同，否則不予加分。
2. 實習總分若超過 90 分者及低於 60 分者，授課教師應提出具體說明。
3. 實習靜態成果展布置、成果展機構簡介 PPT、影片製作優良者由授課教師討論給予總分加 1 分。

十、 實習機構暨實習生分配、拜訪日程表

實習機構暨實習生分配

機構名稱	聯絡電話/地址/聯絡人	實習生名單	拜訪日期
冬山公共托嬰中心	宜蘭縣冬山鄉順安村永興路二段 17 號 039580587，(蔡淑貞主任)	劉怡昕、潘鈺晴	115/9/4
羅東公共民營托嬰中心-羅東中心	宜蘭縣羅東鎮北成路一段 189 號 03951-9359，(蔡秀珮主任)	林沛昀、廖容萱、藍心晨，陳怡均	115/9/4
私立達文西托嬰中心	宜蘭縣宜蘭市小東里新興路 5 號 039313992，(吳麗文主任)	林晏妤、龔軒仙、林晏霞、陳思均	115/9/4
宜蘭公共托嬰	宜蘭縣宜蘭市同慶街西門里 039356393，(張炘榕主任)	陳嘉瑜、莊涵、游于萱	115/8/26
冬山家園	宜蘭縣冬山鄉南興村冬山路 168 號 039590139，(宋佩怡主任)	黃洧儒、黃意如	115/9/4
臺北市大安托嬰中心	臺北市大安區學府里羅斯福路四段 21 號 0223656565，(張承恩主任)	謝佳諭、莊閔琁、諶昱伶	115/9/4
新北市蘆洲精英寶貝托嬰中心	新北市蘆洲區民族路 203 號 2F (楊佩瑜主任)	陳品樺(展翅)、林俐琳(展翅)	115/9/4
蘇澳鎮公共托嬰中心	宜蘭縣蘇澳鎮中山路 1 段 366 號 03-9953696 廖淑娟主任	湯珮君、黃沛昀	115/9/4
加楓	宜蘭縣宜蘭市宜蘭健康路一段 55 巷 3 號 039310949，	林語璇	115/9/4

重要日程表：

09/14(一)進入實習機構

11/11(三)第二次返校(繳交作業)
11/15截止繳交作業

12/12~13返校佈置靜態成果

115 年01/15(五)第四次返校(繳交作業)

10/14(三)第一次返校(繳交作業)
10/18截止繳交作業

12/14-18第三次返校-實習動靜態展
(繳交作業)

12/16(三)機構課程會議及動態展

12/18(五)下午科音樂會

國定假日：

09/25~9/28中秋節連假　10/9~10/11教師日　10/24~10/26台灣光復節連假

12/25~27行憲紀念日連假　116/1/1~1/3元旦連假

學生實習機構訪視日程表

*名字粗黑體字者為機構小組長。

機構名稱	學生姓名	訪日期
冬山公共托嬰中心	劉怡昕、潘鈺晴	第一次訪視 115/10/1~10/13 第二次訪視(試教) 115/12/28/~116/1/14
羅東公設民營托嬰中心	林沛昀、廖容萱、藍心晨，陳怡均	
私立達文西托嬰中心	林晏妤、龔軒仙、林晏霞、陳思均	
宜蘭公共托嬰	陳嘉瑜、莊涵、游于萱	
冬山家園	黃洧儒、黃意如	
臺北市大安托嬰中心	謝佳諭、莊閔琁、諶昱伶	
蘆洲精英寶貝托嬰中心	陳品樺(展翅)、林俐琳(展翅)	
蘇澳鎮公共托嬰中心	湯珮君、黃沛昀	
加楓課後班	林語璇(展翅)	

十一、 實習任務一覽表(請老師撰寫自己單元內容)

(一) 多元教保實習(托育照護實習)

週次	實習重點(以週為單位)	閱讀及書寫重點
準備週	1. 完成履歷與自我介紹。 2. 拜訪機構。 3. 確認通勤、服裝、出勤、聯絡與保密規範。 4. 共同擬定學習目標。	・實習手冊、機構簡介與規範、托育倫理、個資與影像保護、緊急聯絡流程。 ・**作業：**作業1自傳、履歷、作業2機構拜訪單、作業3技-就-002校外實習工作計畫表。
第一週	1. 接受職前教育。 2. 認識人員分工、班級作息、幼兒與家庭資料。 3. 觀察安全照護與交接。 4. 繪製環境配置與危險辨識。	・機構工作手冊、作息、健康管理與事故處理SOP、感染管制、睡眠安全及班級紀錄格式。 ・機構、職責與安全環境分析；開始觀察。 ・**作業：**作業5團體：機構簡介(工作職責)、作業9出缺勤記錄每日衛生健康記錄。
第二週	1. 在指導下參與餵食／飲水、清潔、尿布更換、睡眠、收拾與環境消毒，並拍照作成紀錄。 2. 練習觀察幼兒訊息與回應。	・日常生活照護流程、正向互動、嬰幼兒情緒調節、健康觀察與異常回報。日常照護與健康安全紀錄 ・**作業：**作業4身高體重頭圍。作業6繪製托嬰中心全園室內環境規劃配置平面圖，附上實際各區照片。作業8週誌1。
第三週	1. 選定一名幼兒進行多次自然情境觀察，並撰寫在實習日誌中。 2. 與指導人員討論發展、興趣、氣質與支持策略；不得逕自診斷或標籤。	・嬰幼兒發展里程、客觀觀察紀錄、發展篩檢用途與限制、個別差異與家庭文化。 ・**作業：**發展觀察資料與初稿；家長同意書；作業7學前兒童發展檢核表，拍照、撰寫報告；作業4週誌2。
第四、五週	1. 依觀察結果及班級計畫設計一次適齡活動。 2. 完成安全檢核、試教、幼兒反應觀察、試教討論與修正。 3. 逐步整合照護、互動、紀錄與班務。 4. 參與期末機構實習總檢討。 5. 確認改善與後續學習目標。	・機構課程／週計畫、適齡活動原則、環境支持、差異化調整、師幼互動與活動評量。 ・親師溝通原則、團隊合作、專業界線、異常事件回報、反思實務與職涯倫理。 ・**作業：**作業4週誌3、4; 作業10實習心得。作業11第一次訪視記錄表。

（二）多元教保實習(托育照護實務實習)

週次	實習重點(以週為單位)	閱讀及書寫重點
	●行前準備。	撰寫**技-就-002**-校外實習工作計畫表
第一週	●嬰幼兒身高、體重、頭圍測量含定期追蹤 ●觀察幼兒行為及照顧事項，協助教師教學準備及安全照顧。 ●觀察不同月齡寶寶作息之差異(吃飯、喝奶、睡眠、活動等) ●練習正確抱姿，避免嬰幼兒受傷 ●協助班務整理與保育活動。	1.撰寫學校規定作業：週誌 2.閱讀班級寶寶基本資料，觀察及了解寶寶發展現況 3.閱讀班級寶寶日誌、班級教學日誌、親子聯絡簿‥‥。 4.每週五撰寫寶寶日誌
第二、三週	●選定個案寶寶進行行為觀察方案實驗。 ●參與嬰幼兒日常實作 1. 泡奶注意水溫、餵奶整個流程動作。 2. 吃飯時各月齡嬰幼兒之需求學習 3. 嬰幼兒清潔(如尿布更換、水洗屁股之流程) 4. 睡眠照護(定時巡視，觀察嬰幼兒睡眠呼吸，避免幼兒趴睡) ●協助班務整理與保育活動。(每日清潔工作)，	1.撰寫學校規定作業：週誌 2.閱讀班級寶寶日誌、班級教學活動計畫 3.撰寫並與機構指導老師討論**日常生活習慣「洗手/如廁/洗澡‥‥‥等」計畫**。
	●與班級教師討論教案設計嬰幼兒的活動 ●教學活動2：帶領班級寶寶生活自理活動 ●協助班務整理與保育活動。	1.撰寫寶寶日誌
第四週	●嘗試引導嬰幼兒作息，從自由活動到洗手、吃飯。 ●親職溝通:在老師陪同下，向家長口頭交接今日嬰幼兒生理狀況。 ●危機應變處理:嬰幼兒遇到突發狀況緊急處裡通報流程	1.撰寫學校規定作業：週誌、完成家庭托育環境評量表(修訂版) 2.搜集機構相關資料請放入托嬰中心基本資料表：餐點設計表、課程表、週計畫表、作息表、親職(子)教育活動計畫書‥‥‥等。
	●協助班務整理與保育活動。 ●召開試教討論會議：拍照、提問、記錄。 ●召開實習機構檢討會議：請事前準備好感謝詞、學習成長分享、安排場地、進行會議記錄表、問題討論、拍照、記錄‥‥等。	整理實習成果檔案冊 3.撰寫實習心得。

*依各實習機構需求與任務可彈性調整實習重點內容，但仍以學習最佳學習利益為原則。
*授課教師會依約定時間在實習期間前往機構至少訪視輔導實習生2次(含訪視、試教輔導)。
*若實習生有適應不良或特殊狀況等情形發生時，將不定期前往輔導與協助。

（三） 多元教保實習(托育活動設計實習)

週次	實習重點(以週為單位)	閱讀及書寫重點
第一週	進行嬰幼兒觀察記錄 設計相關課程教案 製作教具 任何作業請提前三天交給機構輔導老師檢查、核章後，以電子檔給授課老師知悉該實習生之作業進度。	技-就-002校外實習工作計畫表(5%) 嬰幼兒教學活動設計：五大領域教案(週計畫)(20%) 托嬰實習週誌第一篇 教具製作*1
第二週	實習生與機構輔導老師、各位實習生討論團體作業1 進行嬰幼兒觀察記錄 設計相關課程教案 製作教具 任何作業請提前三天交給機構輔導老師檢查、核章後，以電子檔給授課老師知悉該實習生之作業進度。	團體作業1：嬰幼兒的節慶活動：聖誕節、元旦，請以實習機構行事曆為主，完成計畫書。 托嬰實習週誌第二篇 教具製作*2
第三週	實習生與機構輔導老師、各位實習生討論團體作業2 進行嬰幼兒觀察記錄 設計相關課程教案 製作教具 任何作業請提前三天交給機構輔導老師檢查、核章後，以電子檔給授課老師知悉該實習生之作業進度。	團體作業2：嬰幼兒的親子活動：手作、繪本分享，請以實習機構行事曆為主，完成計畫書。 托嬰實習週誌第三篇 教具製作*2
第四週	進行嬰幼兒觀察記錄 設計相關課程教案 製作教具 本門課實習心得 彙整相關報表與簽名 未盡事宜以授課老師指令完成 於返校日攜帶紙本讓授課老師閱覽與核章	托嬰實習週誌第四篇 彙整托嬰實習週誌（不同嬰幼兒*4篇)(20%)(附家長同意書*四份) 實習心得(5%) 出缺席記錄暨每日衛生健康記錄表(5%) 完成教具製作：以五大領域各製作一項教具 蒐集相關成果冊(5%)：目錄、分隔頁、編序等資料給授課老師檢查，經同意後才可預計於第四門課成冊

*依各實習機構需求與任務可彈性調整實習重點內容，但仍以學習最佳學習利益為原則。
*授課教師會依約定時間在實習期間前往機構至少訪視輔導實習生2次(含訪視、試教輔導)。
*若實習生有適應不良或特殊狀況等情形發生時，將不定期前往輔導與協助。

（四）　多元教保實習(托育活動實務實習)

週次	實習重點(以週為單位)	閱讀及書寫重點
第一週	1.接受職前教育。 2.認識人員分工、班級作息、幼兒與家庭資料。 3.協教師教學準備、班務準備、保育活動及安全照顧。 4.協助辦理一場嬰幼兒節慶活動	・作業： 作業1技-就-002校外實習工作計畫表 作業3團體活動：與機構共同辦理一場嬰幼兒節慶活動 作業5週誌1 作業7出缺席紀錄暨每日衛生健康紀錄表
第二週	1.進行嬰幼兒教學活動：五大領域教學(需使用自製教具)。 2.召開試教討論會議：拍照、提問及記錄 3.學準備、班務準備、保育活動及安全照顧。	・作業： 作業2嬰幼兒教學活動：五大領域教學 作業5週誌2 作業7出缺席紀錄暨每日衛生健康紀錄表
第三週	1.進行嬰幼兒教學活動：五大領域教學(需使用自製教具)。 2.召開試教討論會議：拍照、提問及記錄 3.召開實習機構檢討會議：請事前準備好感謝詞、學習成長分享、安排場地、進行會議記錄表、問題討論、拍照、記錄....等 4.協教師教學準備、班務準備、保育活動及安全照顧。	・作業： 作業2嬰幼兒教學活動：五大領域教學 作業5週誌3 作業7出缺席紀錄暨每日衛生健康紀錄表 作業8技-就-003校外實習訪視紀錄表
第四週	1.協助辦理一場親子活動。 2.協教師教學準備、班務準備、保育活動及安全照顧。	・作業： 作業4團體活動：與機構共同辦理一場親子活動 作業5週誌4 作業6實習心得 作業7出缺席紀錄暨每日衛生健康紀錄表 作業9成果冊：目錄、分隔頁、編序

*依各實習機構需求與任務可彈性調整實習重點內容，但仍以學習最佳學習利益為原則。
*授課教師會依約定時間在實習期間前往機構至少訪視輔導實習生2次(含訪視、試教輔導)。
*若實習生有適應不良或特殊狀況等情形發生時，將不定期前往輔導與協助。

十二、實習注意事項：

(一) 請準時上班，準時下班。
(二) 早上簽到後，應主動整理園區或教學環境，看顧幼兒，協助小朋友進班或相關教保活動。
(三) 實習期間，應主動協助班級日常生活活動，包含：吃飯、刷牙、睡午覺、吃點心及鋪棉被、起床後綁頭髮、放學時整理幼兒物品等相關事務。
（四）主動協助老師轉換教室時的整隊、管理秩序工作；整理上課前要使用的教具，和課後教具的收拾等事宜。
（五）實習作業應於每次返校時繳交。
（六）實習期間，行動電話需關機，若被發現行動電話未關機，將按校規懲處。
（七）實習時間，**原則上為08：00~17：00**，但需視各園所之需求而有所調整。若機構辦理親職、親子活動或畢業典禮等，實習生一律得參與事前準備工作，直到活動結束。
（八）實習服裝請以學校制服為主，運動服為輔，需著襪子與包鞋，不得穿著其他服裝。
（九）請實習生自備以下物品：室內拖鞋、水杯、餐具、簡單寢具。
（十）請假：事假需事先辦理（三天前上校務行政系統填寫完畢學校請假同意書），病假請早上八點前打電話請假，請假規定請參考請假辦法。
（十一）每次實習結束時，請記得簽退，並禮貌地向園所長、老師、小朋友說：「再見」。
（十二）不得使用實習機構之電腦、印表機、影印機‥‥等資源撰寫個人作業。

十三、參考書目：

嬰幼兒托育環境評量表-修訂版 作者：Thelma Harms、Debby Cryer、Richard M. Clifford著；倪用直譯。台北：心理。ISBN：9789861911960(必備教科書)。

王安琪（2014）。4個月~2歲嬰幼兒營養副食品：全方位的寶寶飲食書和育兒心得(超值育兒版)。出版社：朱雀。

陳敏(2012)。0~2歲聰明寶寶的關鍵飲食全計畫。出版社：華威文化。ISBN：9789865942014

林苑珊譯(2012)。作者：蘇菲・波斯威爾、莎拉・瓊斯、麗莎・米勒(2012)。0-2歲寶寶想表達什麼？(Understanding your baby Understanding your one-year-old Understanding your two-year-old)原文作者：Sophie Boswell、Sarah Gustavus Jones、Lisa Miller。出版社：心靈工坊。

林燕珠(譯)(2012)。照書養，就對了！新手父母育兒大百科：50種感官指南、600個養育妙方的寶寶讀心術(原文作者：Britt Collins、Jackie Linder Olson)。出版社：推守文化。

江慧、李辰歌(2012)。我知寶寶心：即翻即懂0~5歲嬰幼兒「語言」真意。出版社：宇河。

程凱、陶冶(2013)。小兒對症按摩寶典：嬰幼兒最常見11種症狀，推了就有效的按摩療法。出版社：大樹林。

郭長青(2012)。圖解嬰幼兒常見病的對症撫觸療法。出版社：華威文化。

薛文英、黃曉萍(2013)。0到3歲，用遊戲教出棒小孩。台北：雲國際。

楊曉苓、段慧瑩(2007)。0-2歲嬰幼兒適性發展學習活動綱要之研究。內政部兒童局委託研究報告。

內政部兒童局：托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引。

李翠玲（2007）。**個別化教育計畫（IEP）理念與實施**。台北：心理。

黃瑞珍等（2007）。**優質IEP：以特教學生需求為本位的設計與目標管理**。台北：心理。

姜忠信審閱（2014）。**丹佛早療模式：促進自閉症幼兒的語言、學習及參與能力**。台北：洪葉。

張世彗、藍瑋琛(2013)。**特殊教育學生評量(第六版)(附光碟)**。台北：心理。

黃裕惠、陳明媚、莊季靜/合譯(2010)。**特殊教育導論：創造不同的人生**(Introduction to special education : Making a difference。台北：學富文化。

程鈺雄/譯(2009)。**特殊教育導論－應用在融合教育的理論與實務**(Teaching Students with Special Needs in Inclusive Settings)。台北：五南。

楊碧珠(2009)。**幼兒特殊教育**。台北：心理。

伊甸社會福利基金會早療團隊/編著(2008)。**動手玩創意-做出孩子合身的玩具**。台北：心理。

曹純瓊、劉蔚萍/總校閱(2012)**早期療育**。台北：華騰文化。

115學年度第一學期實習幹部名單

職稱/姓名	工作職責
總召 廖容萱	綜理實習自治幹部業務。 監督各組工作進度。 召開實習檢討會議，並協助配合學校各項實習業務推展。 其他交辦事項。
副總召 林沛昀	襄助總召推展實習業務，若總召無法處理職務時由其代理。 協助總召督導各組工作之進行。 監督各組工作進度。 其他交辦事項。
文書組 劉怡昕	負責實習期間辦理之各級會議議程之整合與紀錄。 負責實習期間辦理之各項活動簽呈之傳遞。 負責各項文書處理與建檔。 監督幹部各項工作報告進度。 其他交辦事項。
活動組 湯珮君	負責執行、舉辦實習期間之各項活動。 負責各活動之規劃、編輯、製作與定稿。 監督各活動之籌備執行與檢討。 監督各組各項活動配合完成進度。 其他交辦事項。
公關組 謝家諭	負責對外接洽對內聯繫等事宜。 負責與校內各單位之聯繫交流與通知公佈。 負責校外幼教相關社團的聯繫與邀請。 負責各項活動之招待人員。 負責辦理各項活動時的聯繫工作。 監督各組各項活動配合完成進度。 其他交辦事項。
攝影組 龔軒仙	負責開會、籌備活動…等影像紀錄。 幼保科實習網頁、FB 分享與管理。 其他交辦事項。
美宣組 藍心晨	負責活動會場佈置所需之材料準備及佈置。 負責各項活動之邀請卡設計與製作。 負責各項活動之海報製作與宣傳。 負責宣傳事宜，並負責全校區海報張貼之管理。 監督各組各項活動配合完成進度。 其他交辦事項。
器材組 林晏霞	負責場地借用與歸還。 協助辦理公物借用手續。 返校停車事宜聯絡總務處-環安組#450。 監督各組各項活動配合完成進度。 儀器設備借用與歸還。 儀器設備擺位、架設、定位等事宜。 其他交辦事項。

聖母醫護管理專科學校

校外實習作業格式

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

履歷表 （**範例**，可依個人需求自行設計調整）

一、個 人 資 料				貼相片
姓　　名		出生年月日		
電　　話		電子郵件		
住　　址				
二、學歷				
三、在學時期的特殊表現				
擔任幹部				
獲獎記錄				
參加社團				
取得證照				
四、專長與興趣				
專　　長				
其他興趣				
五、工讀經驗：				

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

個人自傳

1.自傳共分四段，家庭介紹、求學生涯、榮譽與成就、對前次實習的學習成長與對此次實習課程的期許。

2.至少應寫1,000字以上。

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

實習生簡介

個人簡介照片
個人教學理念：

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

機構拜訪單

<table>
<tr><td>科目名稱：托嬰實習</td><td>班　級：幼五甲</td></tr>
<tr><td>實習機構：</td><td>實習生：</td></tr>
<tr><td colspan="2">拜訪日期：　　年　月　日　時　分　至　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">拜訪內容：
*參觀實習機構環境：

*拜訪指導老師：

*認識機構教學模式、型態、內容：

*瞭解實習期間應協助的工作內容：

*實習期間應遵守的相關規定：

*實習生提問事項：</td></tr>
<tr><td colspan="2">機構建議事項：</td></tr>
<tr><td colspan="2">授課老師回應或建議事項：</td></tr>
<tr><td>照片說明：</td><td>照片說明：</td></tr>
<tr><td>

備註：機構拜訪完成後，一週內將拜訪單繳交至科辦。</td><td></td></tr>
<tr><td>照片說明：</td><td>照片說明：</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>實習授課教師(簽章)：</td><td>科主任(簽章)：</td></tr>
</table>

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

托嬰中心基本資料表

機構名稱		電　　話	
地　　址	□□□□□		
	E_mail:		
立案日期文號	年　月　日　　字第　　號	核准收托數	人
負責人	姓名：　　；學歷：　　；年資：　　年。		
主管人員	姓名：　　；學歷：　　；年資：　　年。		
設置種類	□公辦民營　　□私立		
使用樓層	~~樓；~~所有權屬：□自有　　□租賃		
使用面積	室內：　　平方公尺；室外：　　平方公尺（停車場及走道除外），合計：　　平方公尺。		
收托現況暨人員配置比	0-未滿2歲： □半日托育　　人 □日間托育　　人 □全日托育　　人 □臨時托育　　人 人員數：□托育人員　　人　□護理人員　　人 收托總人數合計：　　人； 托育人員及護理人員總人數為　　人； 托育人員與嬰幼兒比例：（托育人員數）：　　人　（嬰幼兒數）：　　人		

聖母醫護管理專科學校

	2-未滿3歲： □半日托育　　人 □日間托育　　人 □全日托育　　人 □臨時托育　　人 人員數：□托育人員　　人　□護理人員　　人 收托總人數合計：　　人；　　人 托育人員及護理人員總人數為　　人； 托育人員與嬰幼兒比例：（托育人員數）：　　人　（嬰幼兒數）：
收費項目暨費用標準	半日托育　□註冊（保育）費　　元 □月費　　元 □其他　　元 日間托育　□註冊（保育）費　　元 □月費　　元 □其他　　元 全日托育　□註冊（保育）費　　元 □月費　　元 □其他　　元 臨時收托　□無收費　　□有收費，費用　　元
房舍運用 (適用101年5月30日前立案)	□辦公室：　　間　　□保健室：　　間 □活動室：　　間　　□遊戲空間：　　間 □廚房：　　間　　□寢室：　　間 □其他：　　間 □調奶台　　□護理台　　□沐浴台
房舍運用 (適用101年5月30日後立案)	□活動區：　　間(含活動室、室內遊戲室) □睡眠區：　　間　　□盥洗室：　　間 □清潔區（應設有沐浴槽及護理台）：　　間　□廚房：　　間 □備餐區（應設有調奶台）：　　間　　□用餐區：　　間 □行政管理區：　　間(含辦公室、保健室)　□其他：　　間
人員編制	1.托育人員： （1）取得保母人員技術士證　　人 學歷□研究所以上　　人 □大學　　人 □專科　　人 □高中職　　人 （2）高級中等以上學校相關學程、科、系、所畢業　　人 學歷□研究所以上　　人 □大學　　人 □專科　　人 □高中職　　人 （3）修畢保母專業訓練課程，並領有結業證書　　人 學歷□研究所以上　　人 □大學　　人 □專科　　人 □高中職　　人 （4）具備教保人員資格　　人 學歷□研究所以上　　人 □大學　　人 □專科　　人 □高中職　　人 （5）具備助理教保人員資格　　人 學歷□大專以上　　人 □高中職　　人 2.護理人員　　人 3.特約醫生　　人 4.其他人員　　人

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

學前兒童發展檢核表

（請依個人需求選擇適合年齡的檢核表）

4個月（3個月16天～5個月15天）

填表人姓名：_____服務單位：_____電話：_____

填表人身份：□醫療人員 □保母 □社政人員 □家長 □其他_____

檢 核 日 期：_____年_____月_____日，實足年齡：_____歲_____個月（請務必填寫）

☞兒童基本資料

兒 童 姓 名	化名：	性別	①男 ②女	出生日期	年 月 日
身 分 證 字 號	不需填寫		早產兒請填預產日期：_____年_____月_____日		
聯 絡 住 址	請寫機構地址：				
聯 絡 人	不需填寫	與幼兒關係	不需填寫	聯絡電話	（日）：寫機構電話： （夜）：

母親國籍：□本國□泰國□印尼□越南□柬埔寨□大陸 □緬甸□其他 出生日期：_年___月___日

父親國籍：□本國□泰國□印尼□越南□柬埔寨□大陸 □緬甸□其他 出生日期：_年___月___日

☞發展里程檢核（每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。）

兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。註記（滿5個月90%通過）題項若4個月未通過需滿5個月時再測。

4個月（3個月16天～5個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 個月 天（請務必填寫）		
1.（仰）仰躺時雙手手掌均能自然地張開，不再一直緊握	是	否
2.（仰）仰躺時雙手會在胸前互相靠近（不一定要碰到）	是	否
＊3.（仰）頭不尋常地一直歪一邊，無法回正或自由轉動	是	否
＊4.（仰）仰躺靜止不動時，身體的姿勢經常歪向固定一側，無法維持在中線上	是	否
5.（仰）換尿布時感覺雙腿有明顯不尋常的阻力，不容易打開、彎曲	是	否
＊6.（仰）使用左右手或左右腳的次數和力量明顯地不平均	是	否
7.（仰）仰臥拉起時頭無法跟著身體抬起來，一直向後仰（滿5個月90%通過）	是	否
8.（仰）即使跟他玩，也很少發出聲音	是	否
＊9.（仰）眼睛可以從左到右、從上到下來回追視沒有聲音的移動物體（可使用玩具發出聲音或碰觸臉吸引兒童注視，再移到眼前20公分左右不出聲地移動，觀察兒童反應）	是	否
10.（趴）趴著時能以雙肘支撐，將頭抬起和地面垂直，且能維持數秒鐘後頭慢慢放下（如果頭掙扎抬起、重重掉下則不通過）	是	否
11.（直）抱在肩上直立時，頭部和上半身能撐直至少10秒鐘，不會搖來晃去	是	否
＊12.面對面時能持續注視人臉，表現出對人的興趣	是	否

★若通過發展里程檢核的所有題目，仍請隨著小孩的發展，按檢核表的年齡層持續追蹤檢核。

★在檢核表中，有任何二題答案是圈選在網底欄內，或表內題號前有＊之任何一題答案是圈選在網底欄內，或填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至本市發展遲緩兒童聯合評估中心做進一步檢查，只要掛號一次，各專業人員協助確認是否為發展遲緩及了解原因，進而幫助您的兒童，若有困難或疑問，亦可詢問高雄市發展遲緩兒童早期療育通報及轉介中心。

★並填寫是否領有身心障礙手冊□是（身心障礙類別 等級 ）□否□申請中

★如其他單題落於網底欄，則最好於下個年齡層持續追蹤檢核，若持續仍未通過則需進一步測試。

聖母醫護管理專科學校

學前兒童發展檢核成果及解決方案

1.個案發展檢核結果：通過____項，未通過___項。

2.檢核結果為：

□**通過所有檢核項目**，仍請隨著小孩的發展，按檢核表的年齡層持續追蹤檢核。

□**需做進一步檢查**：第___、____二題答案是圈選在網底欄內，或共有____題題號前有**＊號**之任何一題答案是圈選在網底欄內，或填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至本縣發展遲緩兒童聯合評估中心做進一步檢查。

□**需追蹤檢查**：單題落於網底欄，則最好於下個年齡層持續追蹤檢核，若持續仍未通過則需進一步測試。

3.針對個案檢核結果進行解決方案說明：

聖母醫護管理專科學校
115學年度第1學期幼兒保育科 托嬰實習
托嬰實習週誌

幼兒姓名:　　幼兒年齡:　歲　月　　幼兒生日:

_____年____月_____日至____月_____日

一、 飲食方面

週一 月　日	週二 月　日	週三 月　日	週四 月　日	週五 月　日
飲食狀況：□正常 □量多 □量較少 原因：_____ 其他原因:	飲食狀況：□正常 □量多 □量較少 原因：_____ 其他原因:	飲食狀況：□正常 □量多 □量較少 原因：_____ 其他原因:	飲食狀況：□正常 □量多 □量較少 原因：_____ 其他原因:	飲食狀況：□正常 □量多 □量較少 原因：_____ 其他原因:
說明:				

二、排便方面

週一 月　日	週二 月　日	週三 月　日	週四 月　日	週五 月　日
1.排便： □有 □沒有 2.時間： 3.呈現狀況： □正常 □硬 □稀 □其他____	1.排便： □有 □沒有 2.時間： 3.呈現狀況： □正常 □硬 □稀 □其他	1.排便： □有 □沒有 2.時間： 3.呈現狀況： □正常 □硬 □稀 □其他____	1.排便： □有 □沒有 2.時間： 3.呈現狀況： □正常 □硬 □稀 □其他____	1.排便： □有 □沒有 2.時間： 3.呈現狀況： □正常 □硬 □稀 □其他____

三、睡眠情形

週一 月　日	週二 月　日	週三 月　日	週四 月　日	週五 月　日
1. ___:___~___: 2. ___:___~___: 3. 狀況：□安穩 □普通 □不安穩 原因_____ 4. 哭(鬧)狀況:_____	1. ___:___~___: 2. ___:___~___: 3. 狀況：□安穩 □普通 □不安穩 原因_____ 4. 哭(鬧)狀況:_____	1. ___:___~___: 2. ___:___~___: 3. 狀況：□安穩 □普通 □不安穩 原因_____ 4. 哭(鬧)狀況:_____	1. ___:___~___: 2. ___:___~___: 3. 狀況：□安穩 □普通 □不安穩 原因_____ 4. 哭(鬧)狀況:_____	1. ___:___~___: 2. ___:___~___: 3. 狀況：□安穩 □普通 □不安穩 原因_____ 4. 哭(鬧)狀況:_____

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

四、健康狀況

1.身體狀況：
□精力旺盛 □精神佳 □普通 □無精打采 □其他:_____
2.不適症狀：
□紅斑在_____□發燒_____度 □嘔吐_____次 □咳嗽 □流鼻涕 □腹瀉_____次
□其他:_____處理:_____
3.意外與處理：_____
4. 情緒□愉悅 □穩定 □生氣 □哭鬧 □反抗 □緊張焦慮 □其他
原因: 處理:

五、意外事件處理

意外事件處理	□有 □無 說明：

六、活動方面

1.本週活動內容描述:
□ 說故事 □聽音樂 □戶外散步 □ 玩玩具 □嬰幼兒按摩 □其他：
□ 大肌肉活動，說明：
□ 小肌肉活動，說明：
本週的新發現：
2.學習狀況:□專心投入 □樂於參與 □無心活動
原因:_____
3.發展方面
（一） 最近有興趣之事務（請說明）_____
（二） 新學習的事物（請說明）_____
(三)身體上的變化（請說明）_____
特殊狀況說明:_____

七、本週工作返省與思考

至少應寫500字，請分四段撰寫，可依以下方向撰寫，新學習工作、保母典範、親師溝通、照護技巧餵食、洗澡、泡奶、清潔、餵藥、其他照護行為‥‥等、同事相處互動、寶寶教育、親子關係、家長教育觀念‥‥‥或者自己觀察到值得記錄與省思分享的事務，皆可為省思的內容。

機構實習指導教師簽核：

聖母醫護管理專科學校
115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習
托嬰領域期中實習心得

1. 至少寫一頁1,000字以上，標楷體12號字，段落請設定行距：固定行高，行高：25 點，在符合規定字數下，亦可圖文並茂呈現。
2. 需有抬頭(含校名、學年度、學期、科別、課程名稱)、實習機構名稱、實習生姓名、授課教師姓名。
3. 請依個人實習中成長與收穫、未來期許分四段撰寫。

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

出缺席暨每日衛生檢核表

機構名稱：　　實習生姓名：

日期	簽到/簽退	每日體溫	洗手消毒(1hr/1次)請打V				圍裙替換

機構主管簽章：

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 托嬰實習

嬰幼兒教學活動設計及教學成果報告

發展領域				設計者	
適性發展活動					
活動時間		適用年齡		使用人數	
教具教材					
活動目標	請參考托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引撰寫。				
	活動內容及過程				
活動過程	一、 準備活動 二、 發展活動 三、 綜合活動 四、 延伸活動 (本欄位可依托嬰中心現行格式撰寫)				
教學成果報告	教學照片至少六張: 教學省思：請針對教學活動設計、準備、教學流程、幼兒回應‧‧‧‧等面向進行調整改善策略之反省思考:				

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 幼兒保育科 多元教保實習

返校/機構總檢討/實習成果展會議記錄

<table>
<tr><td colspan="4">會議日期：　　時　　間：　　點　分　　地點：
主　席：出　　紀　　錄：
席人員：
列席人員：</td></tr>
<tr><td colspan="4">一、主席致詞：

二、報告事項：

三、討論事項：

四、臨時動議：　　分

五、散會：　　點</td></tr>
<tr><td>幼保科
主任簽章</td><td></td><td>聖母專校
授課教師
簽章</td><td></td></tr>
</table>

聖母醫護管理專科學校

科學生校外實習輔導紀錄表(實習機構版)

編號：_____

實習機構名稱		實習機構輔導人	
實習學生姓名	班級： 學號：　　姓名：		
問題概述			
處理過程			
實習指導老師簽名		科主任	

聖母醫護管理專科學校

_____科學生校外實習輔導記錄表 （實習指導老師版）

編號：_____

實習機構名稱	
實習學生姓名	班級： 學號：　　姓名：
問題概述	
處理過程	

實習指導老師簽名	科主任

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期幼兒保育科

「課程名稱」實習機構評量表

學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　　實習機構名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿

班別：＿＿＿＿＿＿＿＿　　學號：＿＿＿＿＿＿＿＿

考核項目與所佔百分比	得分	說明
一、出席狀況(10%) 1. 遲到早退 2. 出席率		
二、實習態度(30%) 1. 參與投入表現 2. 學習意願與態度 3. 禮貌儀容 4. 敬業樂群		
三、專業能力(30%) 1. 解決問題之能力 2. 教學資源運用 3. 觀察與記錄 4. 專業倫理		
四、人際關係(10%) 1. 與指導老師間的互動 2. 與其他實習學生之互動 3. 與幼兒之互動		
五、試教表現(20%) 1. 教案設計 2. 教學流暢性 3. 與幼兒互動技巧		
六、總分		
七、總評		

機構主管：＿＿＿＿＿＿＿＿　　機構實習指導老師簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

附註：

得分低於60分或高於90分者，請評分者在備註欄中輔以文字具體敘明，謝謝！

請把此評量表放入回郵信封中，並於一週內寄回，謝謝合作!

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 嬰幼兒保育科

托嬰-實習生試教活動評量表(實習機構輔導教師)

實習機構		實習班級	
實習生姓名		教學日期	
試教對象年齡		活動名稱	

評量項目	評分					給分說明
一、教材方面	1	2	3	4	5	
1.**於試教前，與指導老師討論教案內容並繳交**						
2.教具準備符合教學活動之需要						
3.**教具設計與製作以實物與生活物件為主**						
4.教材熟悉度高，使用方法正確						
5.**教材選擇或設計符合嬰幼兒年齡與生活經驗**						
二、教學方面						
1.教學活動內容以嬰幼兒感官活動為主						
2.教學時，運用聲音、動作及音樂輔助教學						
3.教學時，嬰幼兒以實際操作活動為主						
4.教學時，與嬰幼兒有良好的互動						
5.教學者，善用直述句，並給予嬰幼兒適當的回應						
6.教學者語言表達清楚，適合嬰幼兒理解						
7.充分運用相關教學資源或設備						
8.教學時間設計與掌握恰當，以5-10分鐘為主						
9.教學過程中，適時觀察嬰幼兒						
10.教學過程流暢且有系統性						
三、班級經營						
1.熟悉班上每位嬰幼兒，且與嬰幼兒關係融洽						
2.能掌控嬰幼兒的行為與情緒						
3.嬰幼兒積極參與教學活動						
4.班級秩序引導技巧恰當						
5.**選擇或調整適合嬰幼兒進行活動的場地**						
總分：						

具體鼓勵與建議：

機構輔導教師簽名：

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 嬰幼兒保育科

托嬰-實習生試教活動評量表(授課教師)

實習機構		實習班級	
實習生姓名		教學日期	
試教對象年齡		活動名稱	

評量項目	評分					給分說明
一、教材方面	1	2	3	4	5	
1.**於試教前，與指導老師討論教案內容並繳交**						
2.教具準備符合教學活動之需要						
3.**教具設計與製作以實物與生活物件為主**						
4.教材熟悉度高，使用方法正確						
5.**教材選擇或設計符合嬰幼兒年齡與生活經驗**						
二、教學方面						
1.教學活動內容以嬰幼兒感官活動為主						
2.教學時，運用聲音、動作及音樂輔助教學						
3.教學時，嬰幼兒以實際操作活動為主						
4.教學時，與嬰幼兒有良好的互動						
5.教學者，善用直述句，並給予嬰幼兒適當的回應						
6.教學者語言表達清楚，適合嬰幼兒理解						
7.充分運用相關教學資源或設備						
8.教學時間設計與掌握恰當，以5-10分鐘為主						
9.教學過程中，適時觀察嬰幼兒						
10.教學過程流暢且有系統性						
三、班級經營						
1.熟悉班上每位嬰幼兒，且與嬰幼兒關係融洽						
2.能掌控嬰幼兒的行為與情緒						
3.嬰幼兒積極參與教學活動						
4.班級秩序引導技巧恰當						
5.**選擇或調整適合嬰幼兒進行活動的場地**						
總分：						

具體鼓勵與建議：

實習指導教師簽名：

聖母醫護管理專科學校

115學年度第1學期 嬰幼兒保育科

托嬰-實習生試教活動評量表(同儕)

實習機構		實習班級	
實習生姓名		教學日期	
試教對象年齡		活動名稱	

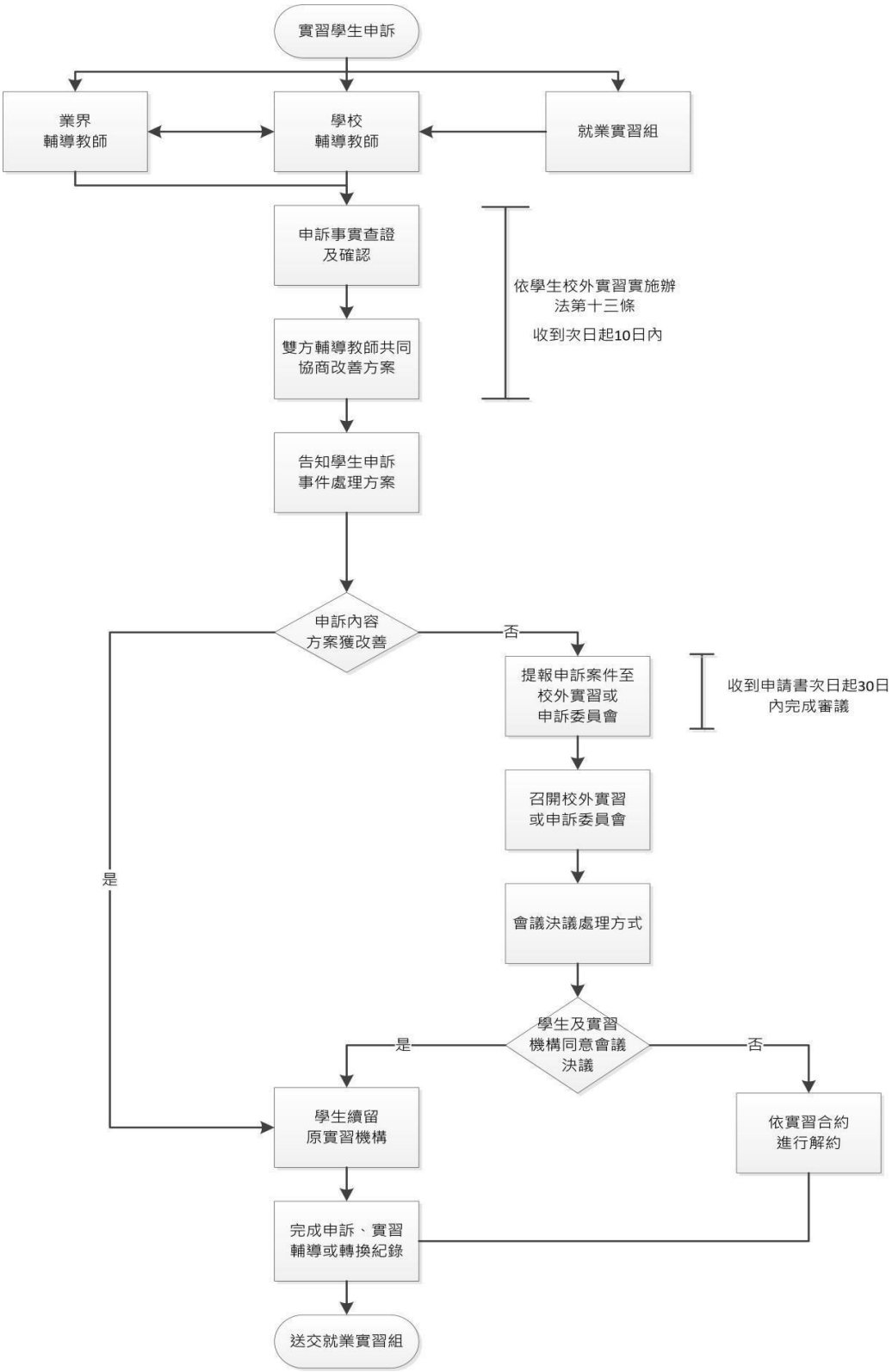
評量項目	評分					給分說明
一、教材方面	1	2	3	4	5	
1.**於試教前，與指導老師討論教案內容並繳交**						
2.教具準備符合教學活動之需要						
3.**教具設計與製作以實物與生活物件為主**						
4.教材熟悉度高，使用方法正確						
5.**教材選擇或設計符合嬰幼兒年齡與生活經驗**						
二、教學方面						
1.教學活動內容以嬰幼兒感官活動為主						
2.教學時，運用聲音、動作及音樂輔助教學						
3.教學時，嬰幼兒以實際操作活動為主						
4.教學時，與嬰幼兒有良好的互動						
5.教學者，善用直述句，並給予嬰幼兒適當的回應						
6.教學者語言表達清楚，適合嬰幼兒理解						
7.充分運用相關教學資源或設備						
8.教學時間設計與掌握恰當，以5-10分鐘為主						
9.教學過程中，適時觀察嬰幼兒						
10.教學過程流暢且有系統性						
三、班級經營						
1.熟悉班上每位嬰幼兒，且與嬰幼兒關係融洽						
2.能掌控嬰幼兒的行為與情緒						
3.嬰幼兒積極參與教學活動						
4.班級秩序引導技巧恰當						
5.**選擇或調整適合嬰幼兒進行活動的場地**						
總分：						

具體鼓勵與建議：

同儕簽名：

聖母醫護管理專科學校

實習爭議協商處理流程



聖母醫護管理專科學校
校外實習學生 申訴申請書

技術發展暨國際合作處 實習合作組　　（　　）聖母（實申）第　　號

姓　名		科別		班級		學號	
出　生 年月日		性別		聯絡 電話	(H) (M)		
通　訊 地　址	—				—		

一、申訴事實及理由（申訴事實 應載明原懲戒處分之文別及事實大略；申訴理由 應載明原懲戒處分違背本校章則及懲戒處分不當之具體理由及證據）

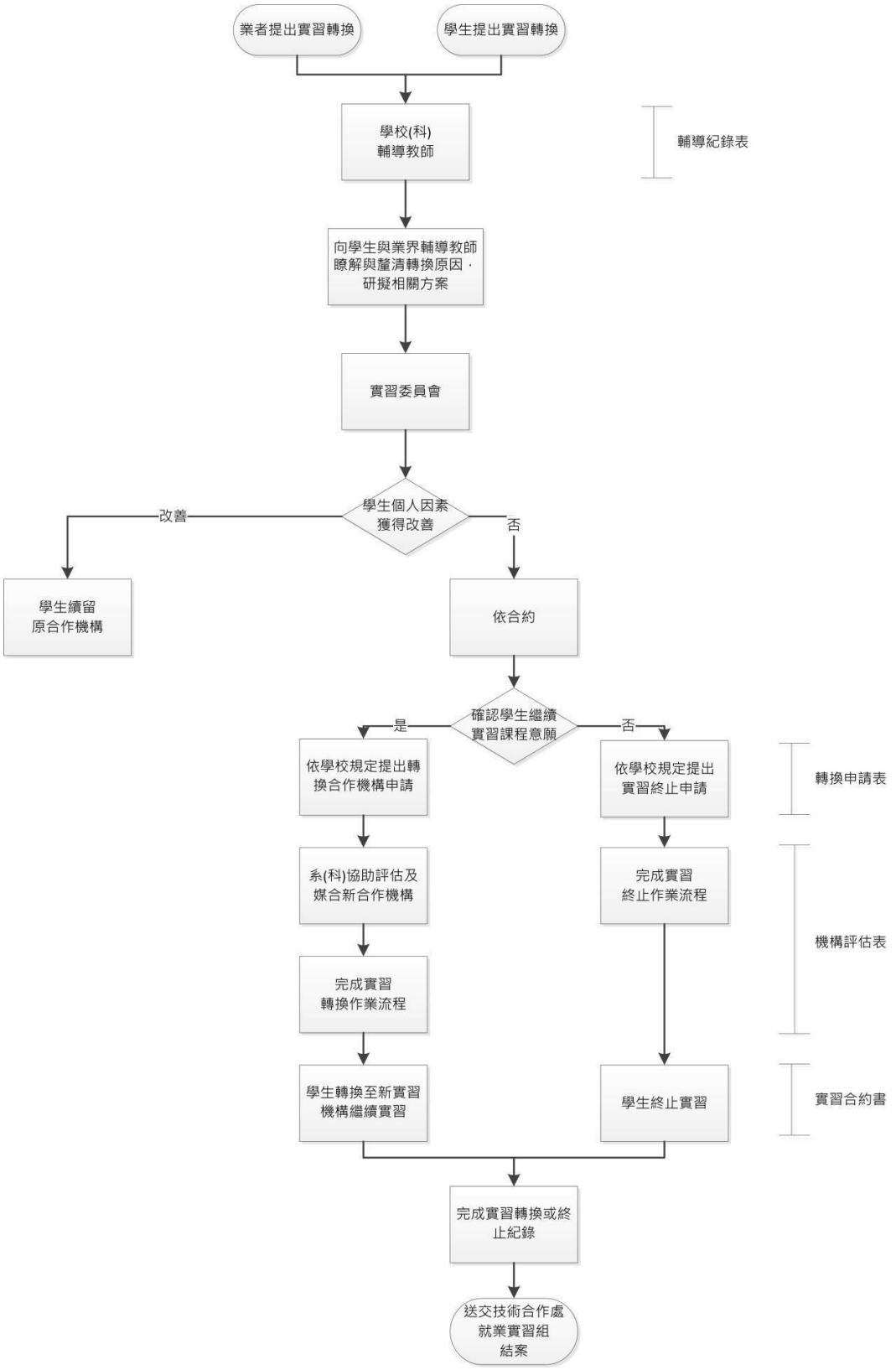
二、希望獲得之補救

三、檢附文件及證據　（列舉後請裝訂如附件 ）

注　意 事　項	1. 申訴應於知悉措施十日內行之。 2. 申訴受理單位：就業實習組 3. 申訴需具名簽章，匿名申訴不受理。

申訴人 簽　名		申請 日期	年　　月　　日
受理人 簽名		受理 日期	年　　月　　日

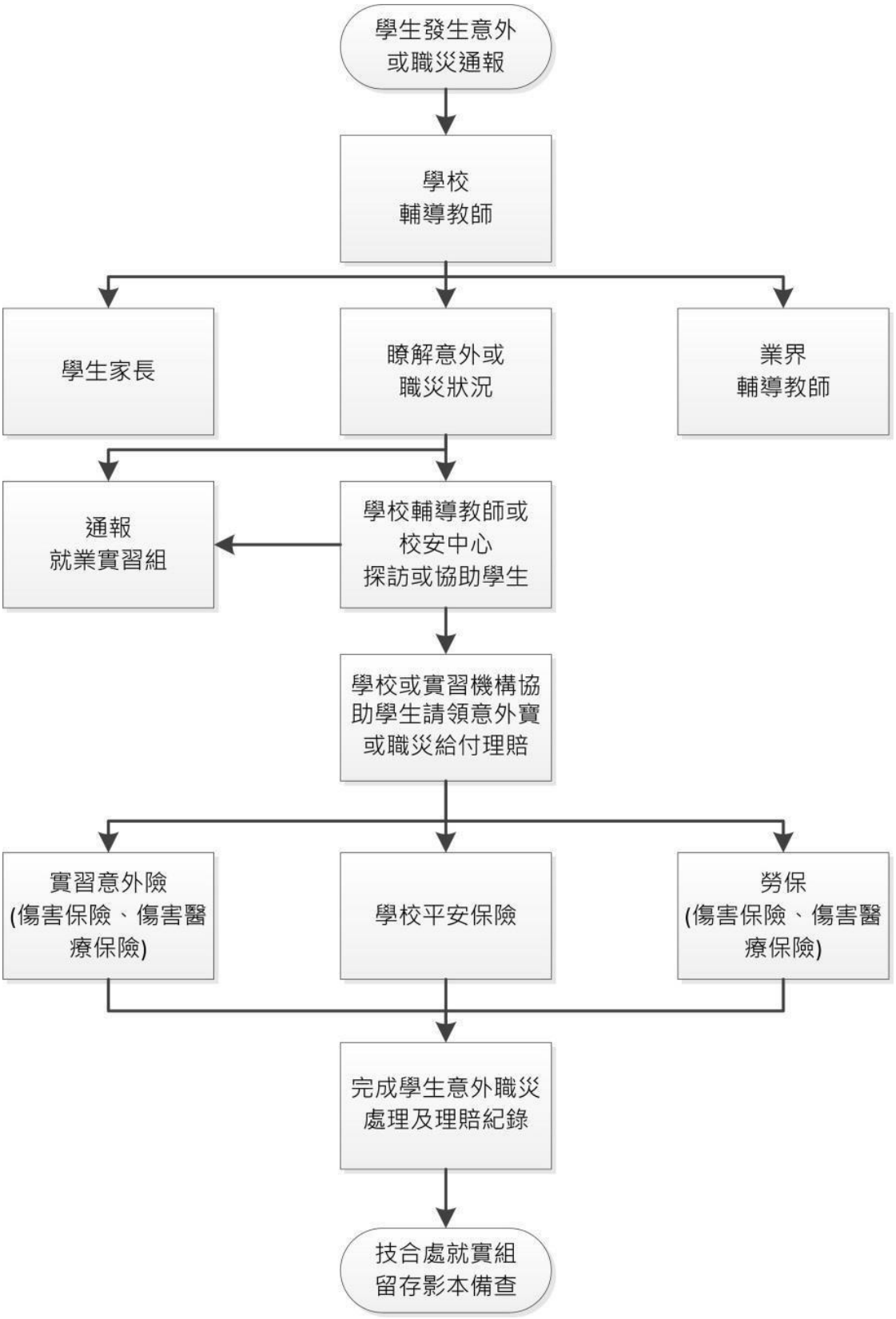
不適應輔導與轉換流程


業者提出實習轉換
學生提出實習轉換
學校(科)
輔導教師
輔導紀錄表
向學生與業界輔導教師
瞭解與釐清轉換原因，
研擬相關方案
實習委員會
學生個人因素
獲得改善
改善
否
學生續留
原合作機構
依合約
確認學生繼續
實習課程意願
是
否
依學校規定提出轉
換合作機構申請
依學校規定提出
實習終止申請
轉換申請表
系(科)協助評估及
媒合新合作機構
完成實習
終止作業流程
機構評估表
完成實習
轉換作業流程
學生轉換至新實習
機構繼續實習
學生終止實習
實習合約書
完成實習轉換或終
止紀錄
送交技術合作處
就業實習組
結案

學生實習轉換實習機構申請表

科別		申請人	
學生姓名		學號	
原實習機構		離職日期	
申請轉換原因	轉換原因**(請勾選)** □實習公司因素: □公司縮減人事 □公司部門裁撤 □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿ □學生個人因素: □能力不佳 □態度不佳 □健康因素 □體力無法負荷 □適應不良 □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿ 申請人簽章：		
自我檢討 （改善對策）	學生簽章：		
輔導老師意見	（輔導過程簡述、回饋原合作機構意見、檢討及新實習機構評估…） 輔導老師：		
備註	1. 申請單經科實習委員會同意後，方可轉換實習機構。 2. 學生無故或因個人因素欲申請轉換實習機構，將依校規辦理。 3. 離職日期須經由科實習委員會與實習機構共同協商。 4. 請實習機構提供實習證明(含實習時數)。 5. 會後將本申請表完成簽核。		
申請人	科主任	實習合作組組長	技合處主任
	經第＿＿次科實習委員會開會通過		

聖母醫護管理專科學校
緊急意外事故或職災通報流程



聖母醫護管理專科學校

校外實習

緊急意外事故或職災通報事件處理記錄表

姓名:	處理人員：	處理日期:
事件發生經過(原因)		
發生日期: 發生時間: 發生地點: 詳細說明:		
事件處理流程		
□送_____醫院 □知會家長(姓名:_____關係:_____電話:_____) □知會實習機構 □校安中心 處理流程詳細說明:(時間、處理方式…)		
實習輔導老師	科主任	校安中心

◎學校緊急聯絡電話：校安中心電話 03-9899053

聖母醫護管理專科學校

◎請一式兩份，一份繳交至校安中心，一份繳交至技合處就實組。

職場性騷擾防治

性騷擾事件我們可能很常在報章雜誌上看到，可是有一天當你碰上了？往往不知所措，現在就告訴你可以怎麼做。在校園有《性別平等教育實施辦法》與《校園性別事件防治準則》可以保護你，當你要去業界實習了， 則有《性騷擾防治法》…等法規可以保護你。必要時，你可以上網 搜尋前述法規，或直接向學校性別平等教育委員會諮詢，以進一步瞭解自己的相關權益。無論你是在實習單位遇到性別歧視或是性騷擾，請務必立即向學校反應（**導師、科主任、就業實習組或是本校的性別平等教育委員會**），讓學校可以一起協助你。

請避免自己一個人處理，因而壓力更大。很可能你在職場上遇到性騷擾向實習單位提出申訴時，會遇到雇主有息事寧人的態度，請不要畏懼，提出申訴可以保護你的工作權和身心安全，另一方面也是避免類似憾事再度發生，提供對方一個學習和改過的機會，展現你的正義感。同時可以尋求師長以及家人的支持，千萬不要自己一個人承擔，被性騷擾不是你的錯，我們應該檢討的是性騷擾行為人的行為。

倘若你受到性騷擾因一時愣住，不知作何反應，事後才清楚確認自己的感覺，例如受辱、羞愧、懊惱、氣憤…等，請儘速向你信任的人傾訴你的遭遇，一方面可以獲得朋友的支持與瞭解，二來知悉的朋友可成為你未來提起申訴時的間接證據。如果你不想一下子就提起申訴，你可以紀錄下當時的人、事、時、地、物，以信件或電子郵件告知對方以上情事，並清楚表明你的感受，縱使當事人不覺自己有錯，通常也會因為你所採取的行動有所警惕，因而停止再犯。請務必保留你寫給對方的信件、對方給你的回信以及簡訊內容等資料，以作為將來申訴或提起訴訟時，所需之證物。當你需要更明確的證據，例如錄音，可利用再次跟對方討論事件發生當時的細節，並表明自己的不悅，以及對方聽到你的反應時的回應。請務必錄下自己和對方的對話，不能只錄下對方的聲音，以避免觸犯妨害秘密罪。

倘若，行為人為實習場所負責指導（執行教學或教育實習）你的人，係屬《校園性別事件防治準則》第 9 條所稱之教師，則依本校《性別平等教育實施辦法》及《校園性別事件防治準則》等相關規定調查處理。如遭該場所之其他人性騷擾，則依《性別工作平等法》或《性騷擾防治法》等相關規定調查處理。

若是你遇到雇主或是行為人要求你私下和解，也就是簽訂和解書，務必瞭解對方要求和解的動機 與目的為何，且對方所開立的條件，你是否真確同意，而你自己要求的條件也務必想清楚。有時，雙方簽立和解書後，對方可能繼續散布不利於你的謠言或是影響你的工作權，是你當初所未預期的。故簽訂和解書需審慎思考，務必由家長或學校師長陪同，切勿在權力不對等的情況下簽下和解書。當然，你的權力也包括拒絕簽訂和解書，任何人都不可強迫你在違反自己的意願下做任何的事情。若你希望行為人能夠受到法律制裁，請務必到派出所或警察局報案，並明確向警方表示你要提告。若是你是性騷擾目擊者，你可以見義勇為制止對方，讓對方知道自己的行為受到注目。若你是受騷擾者，大聲喝斥對方不當的

行為或是明白地以肢體語言表達你的憤怒，當你的態度越明確，對方越不敢為所欲為。

值得注意的是不僅女性，男性同樣也會遇到性騷擾，因此無論你是性騷擾事件當事人或是目擊者，都可以出面制止此行為，避免再有人受害，沉默與姑息只是助長行為人的不當行為持續 下去，很有可能下一個受害者就是你，或是你的好友，若每個人都能正視性騷擾的傷害性，就能有效 制止性騷擾的發生。若性騷擾你的人是學校（本校或他校皆可）的教職員工生或是你在職場的指導員，兩者同樣受到 性別平等教育法之規範，除了向身邊信任的人求助外，例如朋友、同事、家人、導師、科主任、…等。

請你逕向本校的平等教育委員會提起申請(03)9897396分機332，將由本校的性別，詳情請見本校「性別平等教育專區」網站(https://www.smc.edu.tw/nss/p/11005)，你可更清楚瞭解調查的流程。別忘了無論發生什麼事情，學校都是你最大的支持。實習期間，若遇到事情，您都可主動和學校師長聯繫，師長將很樂意協助你有更充實愉快的實習經驗。

(一) 學務處：生輔組 (03)9897396 分機 332，
wanghy@smc.edu.tw 學輔中心 (03)9897396 分機 370，
qbigcookie@smc.edu.tw
(二) 校安中心聯絡電話(03)9899053
(三) 懷孕事件諮詢電話(03)9897396 分機 350

實習學生權益保障Q&A

大專校院透過辦理校外實習課程，與產業進行緊密合作，藉此培養技職學生的實務技能以縮短學用落差。唯有使學生在具有完整權益保障的合作機構進行實習，才能促成好的實習學習品質。以下就「實習學生」角色在面對經常發生的實習權益問題進行說明。

Q01實習前應該要注意哪些事情？

同學參與校外實習是實際進入職場從事實務學習、技能培訓、實際操作 等，與學校營造的學習環境不同，同學在實習前要有充分的心理建設外，尚有下列事項需要留意：

1. 研讀學校或系科有關實習課程的各種規定。
2. 瞭解實習合約內容，對於實習待遇、工作時間、相關保險等都需要有所瞭解。
3. 確認自己的學校輔導教師，並於實習前與老師取得實習期間聯繫方式。
4. 與輔導教師討論與請益屬於自己的「實習計畫」，同時針對各主題事先蒐集相關資料。
5. 參加學校辦理的實習職前講習與相關說明會。
6. 考量合作機構的通勤便利性及安全性，應及早向學校、學長姐或合作機構徵詢有關住宿、租屋及交通資訊。
7. 配合合作機構報到及薪資撥付作業，學生應備妥相關個人報到文件及辦理薪資提撥金融機構開戶等事先準備工作。

Q02實習過程中，如果受到廠商不合理的對待，應該要怎麼處理？

同學在實習過程中遇到被廠商要求必須配合加班、不給休息時間、實際實習內容和實習計畫有很大的差異、合作機構積欠薪水等狀況，這些都是不合理的甚至有可能違法。同學如果遇到類似的狀況，應該要立即和系科輔導老師反映遭受到不合理的實習情況、持續時間、合作機構的反應等，讓學校輔導教師做後續處理及協商的參考。

Q03如果發現實習公司一直沒有撥付薪水或領到的薪水比實習合約議定的少，應該要怎麼處理同學在實習前應透過系科輔導教師或學校相關說明會針對實習合約內容(薪資金額、保險等)進行瞭解，如果發現合作機構所給付的薪資和實習合約有異，或到了合作機構的發薪日卻遲遲沒有收到薪資，甚至要求同學通融積欠薪資， 上述狀況均違反勞動基準法第22條、第27條規定，同學應立即向合作機構主管或業界輔導教師反映，請其協助確認，同時知會學校輔導教師

瞭解狀況。

若合作機構仍未處理，同學應儘快告知學校輔導教師及學校實習業務負責單位，由學校代為出面和合作機構進行協商，以確保學生實習期間的權益。

Q04在前往合作機構途中或是在實習工作時如果不小心發生意外，該怎麼辦？
學生如果在前往合作機構上班途中發生意外，或是在實習工作場域中受 傷，這些都是可以申請保險給付補償。若學校有為學生投保實習意外險，學生應先行留存可以檢具相關就診證明或收據，爾後將上述證明提供給學校業務承辦人員，承辦人員將偕同保險公司人員主動處理意外保險理賠相關事宜。
若實習機構有為學生投保勞工保險，學生亦可以檢具相關就診證明或收據，請合作機構協助向勞工保險局提出保險給付。

Q05合作機構忽然要簽署其他契約文件，應該要簽署嗎？
同學在實習期間的一切權利義務保障均來自於學校與實習機構所簽訂之實習合約規範，所以務必於實習前詳細研讀並瞭解合約內容。
如果合作機構在實習期間忽然拿出其他契約或承諾書等文件要求同學簽署，同學不應馬上簽署，應先行確認該契約的目的及用途，再將契約文件提供給學校實習承辦單位或學校輔導教師確認其內容有無問題。若對內容有任何疑問，亦可告知輔導教師，由學校或輔導教師向合作機構交換意見及修正妥適後，再向學生告知合約簽署之狀況。

06 學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？
事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校合作機構、實習輔導老師及學生，依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」等相關法律處理之。
依教育部101年10月16日臺訓(三)字第1010191724號、101年11月16日臺訓(三)字第1010215669號及104年5月22 日臺教學(三)字第1040065754號函；勞動部101年11月12日勞動3字第1010085781號及104年5月14日勞動條4字第1040130811 號函說明，以下綜整上述五個函釋對實習生實習遭受性騷擾之處理原則進行說明：
1. 法條說明：
⑴「性別平等教育法」（性平法）之適用範圍：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者(第2條第7項)。
⑵「性別工作平等法」（性工法）之適用範圍：指雇主性騷擾受僱者或求職

者與受僱者執行職務期間被他人性騷擾者，其受理申訴單位為加害人雇主（第12條）。另於第2條明定「實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。」，並於第3條明定實習生之定義「指公立或經立案之私立高級中等以上學校修習校外實習課程之學生。」，將實習生適用該法之規定明確具體化。

⑶「性騷擾防治法」之適用範圍：凡不適用性平法或性工法者，其受理申訴單位為加害人雇主。

2. 處理原則：

學生於實習期間發生性騷擾之情事，應立即向「學校」或「實習機構」報告。而上述兩單位知悉學生遭性騷擾之情事，應先確認行為人身分，並立即按照相關性別法律之規定，啟動調查及糾正之機制，確保學生實習環境之安全。

⑴ 行為人為「學生」，適用性工法及性平法：

實習生向「實習單位」申訴時，實習單位依性工法第12條及第13條規定，雇主有防治職場性騷擾行為發生之責任，且於知悉受僱者(實習學生) 或求職者於職場中遭受性騷擾時，應即時啟動其糾正及補救機制，使受害者免於處於受性騷擾的工作場所中。

實習生向「學校」申請調查時，則由學校按性平法第28條至第35條之規定啟動調查處理流程。同時應依性工法施行細則第4條之1第1項規定「實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。」，亦即學校進行調查時，應通知實習單位配合共同調查，俾利實習單位善盡雇主防治職場性騷擾之義務。

實習生如向「地方勞工行政主管機關」申訴時，依性工法施行細則第4 條之1第2項規定，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查。

⑵ 行為人為「實習場所負責指導人員」，適用性平法：

性騷擾行為人若實習場所負責指導（執行教學或教育實習）學生之人員，則係屬「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第9 條所稱之教師， 實習生應向「學校」申請調查，學校應按性平法第28條至第35條之規定啟動調查處理流程。

⑶ 行為人為「實習場所其他人性騷擾」：

學校依「性騷擾防治法」第13條規定，請各科(實習輔導老師)協助學生向加害人雇主提起申訴，以利雇主依性工法第13條規定為後續之處理。若實習學生發現雇主違反上開第13條規定時，得依第34條規定向地方主管機關申訴。

聖母醫護管理專科學校

托嬰中心實習機構拜訪要項確認單

學生 × 實習機構 × 學校　三方溝通要項檢核表

學生姓名	實習機構	拜訪日期
		年　　月　　日

目標｜協助學生安全、穩定地進入全學期實習，清楚了解工作角色與學習任務，並將實習表現轉化為畢業即就業的專業能力。

一、拜訪目的與三方責任

參與者	主要責任
實習生	備妥資料、主動了解規範與任務、確認交通住宿、遵守專業倫理、接受回饋並持續改善。
實習機構／輔導老師	說明工作內容與規定、安排適切任務、示範與督導、安全回饋、協助就業能力培養。
學校／授課教師	說明學習目標與評量、確認保險及行政事項、進行兩次訪視、協調問題及追蹤學習成效。

二、拜訪前準備檢核

授課教師

- ☐ 確認拜訪日期、時間、地址、機構窗口及參與人員。
- ☐ 備妥全學期行事曆、實習任務、作業與成績評定標準。
- ☐ 備妥保險說明、保密同意書、訪視紀錄表及緊急事件流程。
- ☐ 事先掌握學生交通、住宿、健康及需要協助事項。

實習生

- ☐ 完成自傳、履歷、體檢單及機構要求資料。
- ☐ 查閱機構理念、服務內容、交通路線及周邊生活機能。
- ☐ 整理個人實習目標與想詢問機構的問題。
- ☐ 穿著正式整潔服裝，準時抵達並備妥筆記用品。

三、實習機構拜訪流程（建議60～90分鐘）

時間	流程	溝通內容	主責
5分鐘	報到與相互介紹	介紹機構主管、輔導老師、授課教師與實習生。	授課教師
5分鐘	說明拜訪目的	確認三方合作、適應支持、專業學習及就業銜接目標。	授課教師
10分鐘	機構介紹	機構理念、組織、人員分工、服務對象及工作文化。	機構主管
10分鐘	期程與行政確認	實習起訖、首日報到、返校日、訪視、保險、交通住宿及文件。	三方
15分鐘	任務與評量說明	工作內容、學習目標、實習作業、試教、回饋及成績評定。	教師＋機構
10分鐘	規範與生活禮儀	出勤請假、服裝儀容、手機、用餐休息、保密及工作界線。	輔導老師
10分鐘	環境參訪	工作區、更衣／休息區、用餐處、逃生動線及交通進出口。	輔導老師
10分鐘	提問與特殊需求	處理交通住宿、健康、適應、支持及聯絡方式。	三方
5分鐘	結論與簽署	確認待辦、期限、聯絡窗口與文件簽署。	授課教師

聖母醫護管理專科學校

四、重要日期確認表

項目	日期／時間	說明	確認
實習機構拜訪	年　月　日　時	三方實習前會談	☐
全學期實習期間	115年9月14日 至 116年1月15日	依學校行事曆辦理	☐
第一天進入機構	115年9月14日8時	報到地點：_____	☐
機構教育訓練	115年　月　日　時	訓練人員：_____	☐
第一次返校日	115年10月14日(三)	課程／輔導／作業討論 交請假單、補實習證明單	☐
第二次返校日	115年11月11日(三)	中期檢討／專業增能 課程／輔導／作業討論 交請假單、補實習證明單	☐
第三次返校日期(實習成果展週)	115年12月12-13日(六、日)	返校情境佈置	☐
	115年12月14-18日靜態成果展	成果展地點： 課程／輔導／作業討論 交請假單、補實習證明單	☐
	115年12月16日(三)13時 14時30分動態成果展	機構、學校實習課程會議 地點：_____	☐
第一次教師訪視	115年　月　日　時	生活與實習適應輔導	☐
第二次教師訪視 機構實習總檢討	115年　月　日　時	試教觀察、評分及討論、機構、學校與學生三方會議：致謝及資料確認	☐
實習最後一天	115年1月14日(四)	全學期實習結束	☐
第四次返校	115年1月15日(五)	返校交作業、註冊	☐
實習作業繳交截止日	第一冊115年10月18日(日)	托育照護實習	☐
	第二冊115年11月15日(日)	托育照護實務實習	☐
	第三冊115年12月15日(一)	托育活動設計實習	☐
	第四冊116年1月17日(日)	托育活動實務實習	☐

聖母醫護管理專科學校

五、保險事項檢核

- □ 已確認學生團體保險及校外實習意外保險。
- □ 保險起訖日期完整涵蓋實習期間。
- □ 已確認通勤途中之保障內容及申請條件。
- □ 已確認機構是否有其他投保或保險證明需求。
- □ 已向學生說明事故通報、就醫、證明及理賠申請流程。
- □ 已提供學校承辦人、授課教師及機構緊急聯絡方式。
- □ 學生知道應保存診斷書、醫療收據及事故相關證明。

保險名稱	保險期間	承保／聯絡資訊	備註
學校平安保險	學期間	本校健康中心	
實習意外險	實習期間	本校總務處事務組	
機構團保	實習期間	機構	

六、保密與個人資料規範

- □ 已簽署保密同意書，並了解違反保密規定的處理方式。
- □ 幼兒、家長、員工及機構內部資料均不得外洩。
- □ 實習作業使用代號並去識別化，不記載幼兒真實姓名。
- □ 未經機構及家長同意，不得拍照、錄影或進行測量。
- □ 不得在社群平台、私人群組或公開場合談論個案與機構事件。
- □ 不得擅自拍攝聯絡簿、健康資料、監視畫面或內部文件。
- □ 實習結束後依規定歸還、刪除或安全保存相關資料。

七、機構輔導老師及聯絡窗口確認

確認項目	填寫內容
機構主管	姓名：_____　職稱：_____　機構電話：_____
主要輔導老師	姓名：_____　職稱：_____
代理輔導老師	姓名：_____　職稱：_____
學生實習班級	_____
每週回饋時間	每週_____，時間：_____；方式：□面談□書面□其他_____
請假聯絡窗口	_____
緊急事件聯絡窗口	_____
學校授課教師	姓名：_____　電話：_____

八、服裝、儀容與生活禮儀規範

服裝與儀容

- ☐ 穿著機構規定制服或整潔、合身且便於照護的工作服。
- ☐ 穿著包覆性、防滑且便於活動的鞋子。
- ☐ 長髮綁起；指甲保持短且乾淨，不做過長美甲。
- ☐ 不配戴可能刮傷幼兒或影響照護的飾品。
- ☐ 不使用濃烈香水；依規定配戴口罩、名牌及防護用品。

生活與工作禮儀

- ☐ 提前 5～10 分鐘到達，主動問候並完成簽到。
- ☐ 接受指示時確認內容、標準與完成時間；不清楚時主動詢問。
- ☐ 工作期間不使用私人手機，不在幼兒面前談論私人事件。
- ☐ 不在同仁或家長面前批評機構或討論內部問題。
- ☐ 使用物品後歸位，下班前完成環境、工作及資訊交接。
- ☐ 尊重不同職務與分工，對指導及協助表達感謝。
-

機構特別服裝／生活規範	確認內容
制服／鞋襪	
配件／口罩／名牌	
用餐／休息／置物	
手機／拍照／網路使用	
其他	

九、出勤、請假與緊急事件

- ☐ 已了解每日上下班時間及簽到退方式。
- ☐ 已了解遲到、早退、病假、事假與公假程序。
- ☐ 無法到班時須同時通知機構及授課教師、小組長、導師。
- ☐ 已了解請假後補實習的方式、期限(最多只能補 5 天)及紀錄。
- ☐ 已了解颱風、停班停課及交通中斷的處理原則。
- ☐ 已了解職場事故、幼兒意外及健康異常的通報順序。
- ☐ 已了解性騷擾、職場霸凌、不當對待及身心適應困難的求助管道。

十、機構工作內容與相關規定-教育訓練

工作／學習面向	三方確認內容	確認
機構與班級	組織、人員分工、服務理念、幼兒年齡／人數及每日作息。	☐
生活照護	飲食飲水、清潔、尿布更換、睡眠、收拾與環境衛生。	☐
健康與安全	健康觀察、感染管制、交接、事故預防及異常回報。	☐
觀察與紀錄	幼兒行為／發展觀察、日誌、聯絡及工作紀錄。	☐
活動與環境	教材準備、適齡活動、環境支持、試教與反思。	☐
班務與會議	班務整理、工作交接、試教討論及期末總檢討。	☐
溝通合作	與主管、輔導老師、同仁及家長互動之權限與方式。	☐
實習作業	週誌、觀察報告、教案、訪視改善及成果檔案。	☐

學生工作界線

- ☐ 所有照護及活動在機構輔導老師指導與授權下進行。
- ☐ 不單獨執行尚未熟悉、未受訓或未被授權的工作。
- ☐ 不擅自給藥、醫療處置、診斷或回覆家長專業判斷。
- ☐ 發現受傷、身體異常、情緒改變或安全疑慮時立即回報。
- ☐ 不得使用責罵、威脅、羞辱、體罰、強迫或其他不當方式對待幼兒。

十一、拜訪結論與待辦追蹤

待確認／完成事項	負責人	完成期限	完成情形
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

三方確認

實習生	機構主管／輔導老師	授課教師	日期
			年　　月　　日

備註：三方簽名表示已完成拜訪與重點說明；實際權利義務仍以學校校外實習規定、實習契約、保險內容及機構合法規章為準。

第 12 條

教保服務人員有下列情形之一者，教保服務機構應予解聘、免職或終止契約關係，且終身不得聘任、任用或進用為教保服務人員：

一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

四、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性侵害行為屬實。

五、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘、免職、終止契約關係、終身不得聘任、任用或進用為教保服務人員之必要。

六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終身不得聘任、任用或進用為教保服務人員之必要。

七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終身不得聘任、任用或進用為教保服務人員之必要。

八、知悉服務之教保服務機構發生疑似性侵害事件，未依第十五條規定通報，致再度發生機構內性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園或教保服務機構內性侵害事件之證據，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實。

九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園或教保服務機構毒品危害事件之證據，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實。

十、體罰、霸凌學生或幼兒，造成其身心嚴重侵害，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終身不得聘任、任用或進用為教保服務人員之必要。

十一、行為違反相關法規，有傷害兒童及少年之虞，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係、終身不得聘任、任用或其他法律規定不得擔任各該人員之情形。

第 13 條

教保服務人員有下列情形之一者，教保服務機構應予解聘、免職或終止契約關係，且應認定一年至四年不得聘任、任用或進用為教保服務人員：

一、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘、免職或終止契約關係之必要。

二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職或 終止契約關係之必要。

三、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職或終止契約關係之必要。

四、體罰、霸凌學生或幼兒，造成其身心侵害，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職或終止契約關係之必要。

五、行為違反相關法規，有傷害兒童及少年之虞，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實，有解聘、免職或終止契約關係之必要。

第 14 條

有下列情形之一者，不得聘任、任用或進用為教保服務人員；已聘任、任用或進用者，教保服務機構應予以解聘、免職或終止契約關係：

一、有第十二條各款情形。

二、有前條各款情形，於該認定一年至四年期間。

三、有幼照法第二十三條各款、第二十五條第一項第一款情形。

四、有幼照法第二十四條各款、第二十五條第一項第二款情形，於該認定一年至四年期間。

五、有教師法第十四條第一項各款、第十九條第一項第一款情形。

六、有教師法第十五條第一項各款、第十九條第一項第二款情形，於該議決一年至四年期間。

七、有教師法第十八條第一項情形，於該終局停聘六個月至三年期間。

八、有性別平等教育法第二十七條之一第一項第一款、第三項前段情形。

九、有性別平等教育法第二十七條之一第一項第二款、第三項後段情形，於該議決一年至四年期間。

十、有補習及進修教育法第九條第六項第一款及第二款情形。

十一、有補習及進修教育法第九條第六項第三款情形，於該認定一年至四年期間。

有前項各款情形之一，且屬依第十六條第四項、幼照法第二十七條第四項、教師法第二十條第四項、性別平等教育法第二十七條之一第七項或補習及進修教育法第九條第十二項所定辦法（以下簡稱各通報辦法）規定之通報有案者，不得聘任、任用或進用；已聘任、任用或進用者，由教保服務機構逕予解聘、免職或終止契約關係；非屬依各通報辦法規定之通報有案者，教保服務機構應依第十二條或前條規定辦理，不得聘任、任用或進用；已聘任、任用或進用者，予以解聘、免職或終止契約關係。