

# 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科

110 學年度第 1 學期

實習手冊



實習機構：

指導老師：

班 級：

學 號：

姓 名：

中 華 民 國 110 年 8 月 2 日

# 總 目 錄

壹、	教保實習計畫書-----	02
貳、	實習相關辦法-----	10
	實習請假單-----	17
	補實習證明單-----	18
參、	實習作業表件-----	19
	封面-----	20
	目錄-----	21
	一、實習生基本資料-----	22
	二、實習單位基本資料表-----	24
	三、實習班級基本資料-----	30
	四、實習日誌-----	34
	五、小活動教學總表 -----	35
	五、小活動教學紀錄單(一) -----	36
	六、教保活動設計・試教教案-----	37
	七、晨間律動成果分享記錄單-----	41
	八、戲劇演出成果記錄單-----	42
	九、實習總心得-----	43
	十、實習總檢討會會議記錄-----	44
	十一、敏惠指導老師總評語-----	46
	十二、實習成績考核表-----	47
	十三、簽到表-----	48
	試教評量表(敏惠指導老師)	
	試教評量表(機構輔導老師)	
	試教評量表(同儕)	
	機構報到聯繫單	

# 壹、教保實習計畫書

# 敏惠醫護管理專科學校 110 學年度第 1 學期 幼兒保育科

## 「集中實習」計劃書

110/07/28 修訂

一、科目名稱：五專-幼兒園實習 III

二、學 分：6 學分 18 時數，實習總時數 328 小時  
應實習天數 41 天

三、日 期：110 年 8 月 2 日至 110 年 9 月 28 日

四、實習目標：

1. 了解實習機構之性質、組織狀況及業務內容等。
2. 觀摩並學習機構專業工作者之角色與職責。
3. 藉實習活動印證及演練幼兒保育專業知識與技能。
4. 建立專業幼保人員態度，培養其專業倫理及敬業精神。
5. 培養從事幼兒實務工作之志趣。

五、聯絡電話：

學校緊急聯絡電話

學務處 06-6226111\*367、369

軍訓室 06-6226111\*385、388、389

實習設備組：何淑如老師

聯絡電話 06-6226111 轉 777 或 778、779 幼兒保育科辦公室

敏惠實習指導教師：

吳佳蕙主任（分機 779）

何淑如老師（分機 777）

賴淑娟園長(04-22635789)

## 六、實習輔導內容：

### (一)學校單位：

1. 洽定實習機構及分發學生實習。
2. 與實習機構商討實習計劃。
3. 現場輔導學生進行實習，並評量學生之實習作業。
4. 與實習單位共同評量學生實習成就。

### (二)實習機構：

1. 提供實習設備與場所，並依學生實習人數委派實習指導老師。
2. 依據實習目標與機構需求，安排學生之實習活動。
3. 定期與學生討論實習相關事宜。
4. 與學校單位共同評量學生實習成就。

### (三)機構實習輔導老師：

1. 實習日誌：實習生每天必須按實習手冊格式書寫實習日誌，並於隔天交由實習輔導老師批閱。
2. 教案輔導：各項活動設計學生務必事先與實習輔導老師討論，並請各實習輔導老師給予輔導。
3. 實習討論：與實習生研討實習得失，並規劃相關實習事宜。
4. 實習評量：試教評量、實習生評量表、實習生機構評量表之填寫。
5. 其他與實習相關之工作事項之輔導。

### (四)敏惠實習指導老師：

1. 事前工作：指導實習生實習前之教育訓練。
2. 拜訪園所：於實習生實習前完成拜訪園所之工作。
3. 實習日誌：批閱實習生實習報告。
4. 實習輔導：至機構協助實習生生活適應及教學指導等。
5. 實習討論：與實習生研討實習得失，並與實習生進行問題研討。
6. 實習評量：試教評量表之填寫、實習報告評分以及實習總分之計算。
7. 其他與實習相關之工作事項之指導。

## 七、實習方式：

本實習課程依據本科實習辦法擬定，由實習指導老師提名優良托育機構，經科務會議暨實習會議討論適當之實習場所，進行臨床教學實習。

### (一)校內實習討論（未納入實習總時數）：共 26 小時

- 1.實習前準備說明會 I：4 小時（全體實習生+實習設備組）
- 2.實習前準備說明會 II：4 小時（全體實習生+輔導老師）
- 3.實習中返校會議：4 小時/2 次（全體實習生+輔導老師）
- 4.機構總檢討會議：2 小時(各機構實習生+指導老師+輔導老師)
- 4.實習總檢討會：2 小時（全體實習生+輔導老師）
- 5.幼兒保育科與實習機構的對話：2 小時(輔導老師+機構主管人員)
- 6.實習成果發表會：4 小時（全校師生+機構人員）

## （二）臨床教學實習：五專部共計 328 小時

採個案臨床教學指導方式。學習按實習計畫，在本科實習指導老師與幼兒園實習輔導老師共同教導之下，對實習班級的教學與照護實務進行深度觀察與實務演練。本科每位實習指導老師同時指導數位學生實習，每週實習五天。

## （三）實習機構評值

在幼兒保育實習結束之後，本科實習輔導教師分別就行政組織、教保活動、衛生行政和建築物環境及設施設備等四個向度，檢核該幼兒園是否適合再納入實習機構的範圍。各項向度評值的重點分別說明於後。

- 1.行政組織及經營管理：含行政作業流程控管、職工福利與社會服務等。
- 2.教保活動：含課程活動設計、活動引導、觀察記錄與親職教育、教保品質。
- 3.衛生行政：含健康教學、衛生作業流程控管、預防保健及疾病保育、食物配置管理等。
- 4.建築物環境及設施設備：含環境安全維護、教保環境規劃、設備設施規劃等。

#### (四) 幼兒保育科實習流程圖

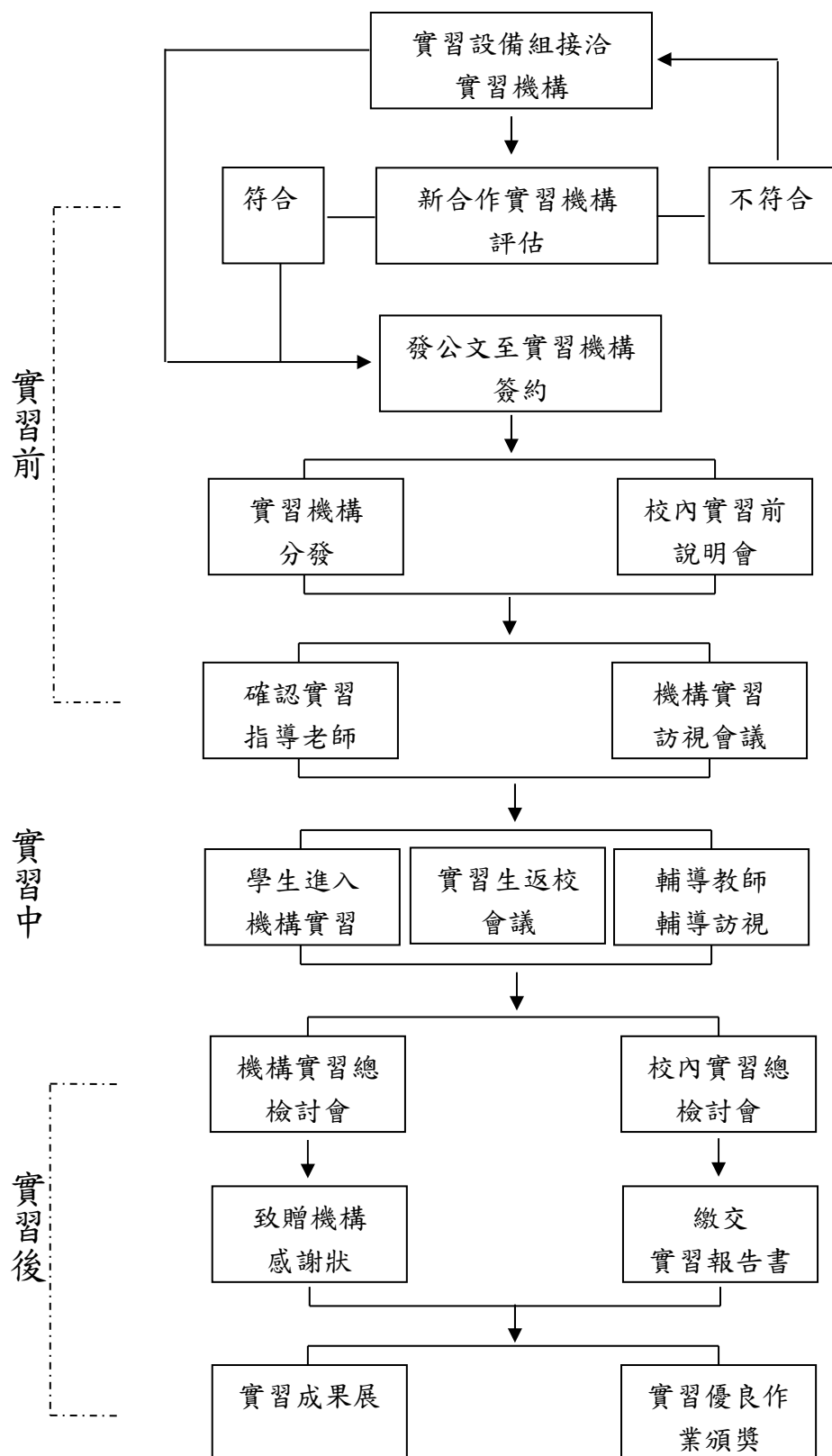


圖 1 幼兒保育科實習流程圖

## 八、教學實習活動：

- 1.小活動教學：10 次，可包含故事教學、手指謠教學、遊戲教學或各領域課程之活動，但領域和活動類型不得重複二次以上。
- 2.教案教學：2 次。不得與小活動教學內容相同。
- 3.小組活動：晨間律動和戲劇演出各一次。
- 4.其它：隨車、值日……教保活動相關內容，依照園所規定辦理。

## 九、實習日程表：

敏惠醫護管理專科學校 109 學年度第 2 學期／110 學年度第 1 學期  
幼兒保育科學生實習內容日程表

日期	項目	週次	備註
4/1-4/30	調查學生居住地點、接洽實習單位、規劃實習內容、評估實習機構		
5/10	1.第 1 次實習前說明會 13：00-16：00(實習生及實習設備組參加) 2.公告學生實習機構、遴選實習幹部		
5/10-5/28	編訂實習手冊及合約書、檢查學生自傳		
6/15(二)	<u>線上視訊會議</u> 1.第 1 次實習前說明會 13：00-16：00 (實習生及實習設備組參加)		
7/7	<u>線上視訊會議</u> 1.第 2 次實習前說明會 13：00-16：00 (實習生及實習設備組參加) 2.學生實習機構分發、實習相關表件說明、實習手冊內容說明		
7/27	<u>線上視訊會議</u> 1.實習生服務儀容規定說明，未符合學校規定者不得參加實習。 2.繳交實習相關表件、實習手冊內容說明		
8/5(一)	<u>實習開始</u>	第一週	
8/5(二)			
8/5(三)			
8/5(四)			
8/6(五)			
8/9(一)		第二週	專業技能養成訓練
8/10(二)			
8/11(三)			
8/12(四)	小活動試教開始(10 次)，請實習生自行與機構指導老師協調教學時間，一天以一次教學為限。		
8/13(五)			
8/16(一)		第三週	
8/17(二)			
8/18(三)			
8/19(四)			



8/20(五)			
8/23(一)	個人試教開始。試教時，除了機構指導老師、敏惠輔導老師必須在場之外，並邀請一位實習生(須經其機構指導老師同意)進班觀摩，協助同學拍照，並填寫試教評量表。	第四週	專業技能養成訓練
8/24(二)	小組活動：律動及戲劇(自行排定時間)		
8/25(三)	第一次返校日:線上視訊會議。下午 3：00 報到完畢		
8/26(四)			
8/27(五)			
8/30(一)		第五週	
8/31(二)			
9/1(三)			
9/2(四)			
9/3(五)			
9/6(一)		第六週	
9/7(二)			
9/8(三)			
9/9(四)			
9/10(五)			
9/13(一)	開學日：學生返校開學並辦理註冊。 第二次返校日:下午 2：00 報到完畢	第七週	
9/14(二)			
9/15(三)			
9/16(四)			
9/17(五)			
9/20(一)		第八週	
9/21(二)			
9/22(三)			
9/23(四)			
9/24(五)			
9/27(一)			
9/28(二)	實習結束		
10/4(一) (暫定)	舉行科與機構的對話會議，下午 1：00-3：00 行政大樓 3 樓討論室 實習總檢討暨分享會議，下午 3：00-4：40 行政大樓 3 樓綜合教室		
10/29(五)	實習生繳交實習成果報告給校內指導老師		
11/26(五)	結算實習成績，提報實習作業優良名單		
12/6(一)	召開實習委員會會議		
12/20-12/24	配合幼保週，佈置實習成果展場地		

#### 十、實習評量：

- (1)實習機構總評量(15%)：以實習指導老師填寫之總成績計分。
- (2)小活動試教(20%)：以實習指導老師填寫的分數之平均計算。

(3)正式試教(25%)：由實習指導老師及輔導老師填寫之平均分數計算。

(4)團體試教(10%)：由實習指導老師填寫之平均分數計算。

(5)實習總報告冊(30%)：由實習輔導老師依據實習總報告冊內容評定給分。

**\*實習期間，各項實習應繳作業若未依實習計劃日程表規定日期如期繳交，遲交一天扣該項作業成績二分。**

## 十一、實習注意事項

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.教學活動之設計須依幼兒發展和學習經驗，並配合班級活動主題，請事先與帶班老師討論，才能提供幼兒完整的學習活動。**活動設計教案，請於試教前二週給輔導老師看過，實習前一週讓該班老師過目，並於試教後作事後討論及記錄。**
- 5.在園所實習期間，與幼兒相處及教學活動之設計安排，均需配合園所教育理念及班級之發展方向。
- 6.實習日誌須請讓帶班老師每日審閱。
- 7.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。
- 8.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。若園所辦理活動，實習生一律得參與事前準備工作，直到活動結束。
- 9.服裝請依實習機構規定，以輕便不影響活動的褲子為主。
- 10.請實習生自備以下物品：室內拖鞋、水杯、餐具、簡單寢具。
- 11.請假：事假需事先辦理（三天前繳交學校請假同意書），病假請早上八點前打電話請假。
- 12.下班時，請記得簽退，並禮貌的向園所長、老師、小朋友說：「再見」。

# 貳、實習相關辦法

94.09.07	94 學年度科務會議通過
94.09.07	94 學年度校務會議通過
96.11.01	96 學年度實習委員會會議修正通過
96.11.01	96 學年度科務會議修正通過
96.11.01	96 學年度行政會議修正通過
96.11.13	96 學年度實習委員會會議修正通過
98.07.09	98 學年度科務會議修正通過
98.07.09	98 學年度實習委員會會議修正通過
99.06.28	98 學年度科務會議修正通過
99.06.28	98 學年度實習委員會會議修正通過
100.09.26	100 學年度科務會議修正通過
101.03.09	100 學年度科務會議修正通過
101.06.15	100 學年度科務會議修正通過
105.05.30	104 學年度科務會議修正通過
106.02.14	105 學年度科務會議修正通過
107.6.14	106 學年度第 2 學期實習委員會會議修正通過
109.09.10	109 學年度第 1 學期實習委員會會議修正通過

第 一 條	本辦法係依據專科學校法第三十三條規定辦理。
第 二 條	本校學生應依規定修畢有關各該科實習之先修課程，方可修實習學分，但與該科同時上課之實習科目除外。
第 三 條	實習目的：將學生於校內所學之幼保專業知能實際運用於學前教保機構中，以求理論與實務之結合。
第 四 條	實習機構之安排以立案之公私立幼兒園為主，各類型兒福教保相關機構為輔。
第 五 條	<p>本科實習分為三個梯次，於五年級採實習，實習方式如下：</p> <p>一、幼兒園實習：每週 5 天，每天 8 小時，共需實習 328 小時，41 天。</p> <p>二、多元產業實習I：每週 3 天，每天 8 小時，共需實習 450 小時，57 天。</p> <p>三、多元產業實習II：每週 3 天，每天 8 小時，共需實習 450 小時，57 天。</p>
第 六 條	<p>學生實習應注意事項：</p> <p>一、實習期間應遵守幼托專業倫理及法規。</p> <p>二、依照學校分發之實習場所，按時前往實習，不得擅自更換，不得遲到早退。</p> <p>三、實習期間需貫徹專業精神並依實習單位規定穿著合宜服裝，注意下列服裝儀容規定：</p> <p>1. 服飾以著長褲、褲裙、體育服、平底鞋、運動鞋為主；勿著迷你裙、窄裙、高跟鞋（若機構有特殊規定，則依該機構規定穿著，必要時自備室內鞋）。</p>

	<p>2. 頭髮固定，長髮一律紮起，勿遮住臉部，以便於觀察及回應幼兒。</p> <p>3. 指甲修剪至與肉齊，勿戴下垂式耳環及貴重物品，以免傷害幼兒。</p> <p>四、實習時間內，應先完成自己所負責之工作，不得怠忽職守、擅自離開工作崗位。不准會客或私自使用實習機構電話，或做其他與實習無關之私事。個人行動電話一律關機。離開實習場所時，須先報告實習機構指導老師，不得私自離去。</p> <p>五、實習期間若遇園所交付不合理之工作項目或不友善的態度，應先向園所實習指導老師反應，並向本科指導老師報告。</p> <p>六、實習場所之物品應愛惜使用，杜絕浪費。嚴禁取用任何公物做為己用。</p> <p>七、借用機構用品時，應按手續請准借用，並按時歸還。物品損壞時，須報告實習指導老師，如非自然損壞，應由使用者(或該組全體同學)負責賠償。</p> <p>八、實習時間如無特殊原因，未經許可不得擅自進入其他教室或其他空間。</p> <p>九、實習期間，應每日撰寫實習手冊，並請指導老師查核、簽章。</p> <p>十、不可接受幼兒及其親屬之約會、饋贈。</p> <p>十一、實習開始，應儘速熟悉機構人員、幼兒姓名，主動問安，建立友善關係。</p> <p>十二、實習生實習時間，幼托機構為週一至週五，醫院、產後護理之家、兒福機構等實習單位為週一至週日。每日實習時數以 8 小時為原則，若超過該時數，實習單位需先商得實習生同意，實習生因故無法超時工作時，得婉拒加時工作之要求。</p> <p>十三、實習生對所有參與教學部份應編寫活動設計教案，並繳交一份送予實習之相關輔導人員，且須事先與帶班老師討論，試教之後亦應主動與帶班老師做檢討。</p> <p><b>若違反上述規定，經口頭規勸無效者，將依實習獎懲辦法與本校校規處分。</b></p>
第 七 條	實習分發由學生依機構需求自行選填志願，若人數超過，先協調再以抽籤方式決定，實習機構分派經確定後，不得擅自放棄或要求更改；若學生確實無法前往實習，則該學分視同延修。若因此影響學生修業年限，請其自行負責。
第 八 條	學生可於每學年實習前提出推薦實習機構之申請，待實習輔導教師會議評核機構之合宜性後，始得成為實習機構。推薦機構原則如下：非學生親戚所開設需合格立案在學校輔導區內(視實習方式而定)至少需收實習生兩名以上(含兩名)符合學生能力(語言等)。
第 九 條	學生分組至各實習場所實習，應推派組長 1 人負責，其職責如下：

	<p>一、報到時，如有缺席者，應告知實習單位主管及實習指導老師。</p> <p>二、組長應以身作則，促進保持組內之互助合作精神。</p> <p>三、與實習指導老師及學校報告並聯繫有關事項。</p> <p>四、負責收繳實習作業，並登記缺繳名單。</p> <p>五、其他臨時交辦事項。</p>
第 十 條	<p>實習報告暨實習評量：實習報告：以電腦打字為原則，若有特殊狀況，需提出申請。並於規定時間內繳交。各項實習應繳作業若未依實習計劃日程表規定日期如期繳交，遲交一天扣該項作業成績二分。實習評量方式如下：</p> <p>一、 幼兒園實習：</p> <p>（一）實習機構總評量(15%)：以實習指導老師填寫之總成績計分。</p> <p>（二）小活動試教(20%)：以實習指導老師填寫的分數之平均計算。</p> <p>（三）正式試教(25%)：由實習指導老師及輔導老師填寫之平均分數計算。</p> <p>（四）團體試教(10%)：由實習指導老師填寫之平均分數計算。</p> <p>（五）實習總報告冊(30%)：由實習輔導老師依據實習總報告手冊內容評定給分。</p> <p>二、多元產業實習 I II：</p> <p>（一）考核表 (50%)：由機構依學生實習表現評定給分。</p> <p>（二）實習訪視 (25%)：實習輔導老師實地訪視，與實習機構訪談之現況評定給分。</p> <p>（三）實習報告 (25%)：實習輔導老師依據實習報告內容評定給分。</p>
第 十一 條	<p>學生於實習期間請假，應依「敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科學生實習請假暨補實習辦法」辦理請假及補實習手續，其辦法另訂之。</p>
第 十二 條	<p>學生於實習期間之獎懲，應依「敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科學生實習獎懲辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。</p>
第 十三 條	<p>本校實習輔導老師校內校外授課原則：</p> <p>為配合實習教學計畫規定：「實習期間，實習輔導老師應定期親赴各實習機構訪視輔導」，實習輔導老師可自行調整在校授課課程及申請彈性上班時間，但以不影響其他在校學生學習權益為主。</p>
第 十四 條	<p>本辦法經科務會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>

94.09.07	94 學年度科務會議通過
94.09.07	94 學年度校務會議修訂通過
96.11.01	96 學年度實習委員會修訂通過
96.11.01	96 學年度科務會議修訂通過
101.06.15	100 學年度科務會議修訂通過
101.07.04	100 學年度行政會議修訂通過
101.07.18	100 學年度校務會議修訂通過
103.06.09	102 學年度實習委員會修訂通過
104.03.23	103 學年度實習委員會修訂通過
105.09.08	105 學年度科務會議修訂通過
105.10.06	105 學年度行政會議修訂通過
109.09.10	109 學年度第 1 學期實習委員會會議修訂通過

第一條 實習簽到：請實習同學到實習機構後在簽到表上簽到，並請實習機構簽章以茲證明；簽退亦同。實習結束後將簽到表自行帶回，連同實習報告一併繳交。

第二條 請假事項說明：

一、請假時應預先通知實習機構，當日請假者，請在早上 08 時 30 分以前電話告之，並依規定向學校辦理請假手續，經學校指導老師及實習機構雙方驗證後，才算完成實習請假手續。

二、請假同學一律須填寫請假單。

三、未按請假辦法者，或未准假前而離開實習機構者，一律以曠班論。

第三條 凡經排定之輪值人員，必須在實習機構輪值，因故無法出勤者得自行請人代理，並通知實習單位主管暨帶班輔導老師，無故不到者，視同曠班。

第四條 遲到：

一、遲到十分鐘以內當天須補實習半小時。

二、遲到三十分鐘以內當天須補實習一小時。

三、遲到半小時以上者則以事假論，須補實習一天並提出書面說明。

第五條 曠班：視同曠課論。(以 1:3 方式補實習)

凡未依照手續辦妥請假手續者一律以曠班論。

第六條 病假：(以 1:1 方式補實習)

一、實習學生凡因病不克前往實習者，應於上班前由本人或家長親自電話通知學校實習指導老師及實習機構，不可用 line 或請同學轉告，並於三日內持就醫證明向機構及學校指導教師完成請假手續，一天以上須附診斷證明書。

二、實習時，如突患急病須就醫診治時，應先報告機構指導教師及

機構主管，經准許後方得離開並補辦請假手續。

三、學生病假之准駁，應由實習機構指導老師執行之並副知學校輔導老師。

四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

#### 第 七 條 事假：(以 1:2 方式補實習)

一、因事不能實習時，應於三天前，請家長電話告知實習單位指導老師，並持證明文件向實習機構指導教師請假，獲得批准後方得請假，否則以曠班論。

二、上班前臨時發生緊急事故，請家長或學生親自先打電話通知實習單位指導老師，經查明屬實後，自請假之日起三日內持書面證明（家長證明書），辦理補假手續，逾期概作曠班論。

三、實習期間回校進行約談，以事假論。

四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

#### 第 八 條 喪假：(以 1:1 方式補實習)

一、僅限於直系自然一等親屬及法定

一等親屬【父母、養父母】過世，得以請喪假，但須附上相關證明，且須於請假前三天，請家長聯絡實習指導老師，並完成請假手續。

二、旁系親屬之喪葬以事假論。

三、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

#### 第 九 條 實習期間，遇颱風、自然災害，停止上班上課與否，應依行政院人事行政總處公告為原則，不須補實習。

#### 第 十 條 補實習時間：

在原單位於實習日期結束後隔日開始補時數，實習時數須連續補，嚴禁以間隔天數方式補時數；若原單位無法接受學生補實習，則由實習組重新安排時段補實習。

#### 第 十一 條 補完實習時數後，須填寫補實習證明單，並經實習機構蓋章證明後交學校指導老師備查。

#### 第 十二 條 學生發生以下情節之一者，實習課程必須重修：

一、實習缺席時數超過實習規定總時數四分之一者。

二、曠課達三天或 20 小時者。

三、學生因故未能參加該梯次的實習。



94.09.07	94 學年度科務會議通過
94.09.07	94 學年度校務會議修訂通過
101.06.15	100 學年度科務會議修訂通過
101.07.04	100 學年度行政會議修訂通過
101.07.18	100 學年度校務會議修訂通過
104.03.23	103 學年度實習委員會修訂通過
105.09.08	105 學年度科務會議修訂通過
105.10.06	105 學年度行政會議修訂通過

第一條 為使幼兒保育科學於生校外實習期間，須遵守實習單位之規定，並善盡實習生應有職責，特訂此辦法。

第二條 學生實習期間之獎懲，除有特別規定外，皆依本辦法辦理。

第三條 學生實習期間之行為有下列情形之一者，獎勵如下：

- 一、實習期間有具體優良事蹟、學習態度積極，依事蹟記「嘉獎乙次」至「大功乙次」。
- 二、擔任小組長，負責盡職，表現優異者，由學校酌予記「嘉獎二次」至「小功乙次」。
- 三、其他表現優良者，將由學校酌予記「嘉獎乙次」至「大功乙次」。

第四條 學生在實習期間行為合於下列各款情形之一者，依情節輕重予以警告至大過處分。

- 一、未經許可私自更動或擅離實習機構者。
- 二、不愛惜或任意破壞公物，經查屬實者。
- 三、以不當的方式管教或因疏忽發生虐待幼兒或嚴重疏忽違反兒童福利法者，導致幼兒身心健康受創者，除須負法律責任外，實習成績以不及格論。
- 四、未經許可或交接，擅自離開幼兒，或未能掌握幼兒行蹤，導致幼兒走失或傷害者，且實習成績以不及格論。
- 五、遇見幼兒處於危險狀況，未加勸阻、處理者，且實習成績以不及格論。
- 六、其他不正當行為，足以損害校譽合於本校學生獎懲辦法之事實者。

第五條 本辦法經科務會議及行政會議通過後，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

## 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科 學生實習請假單

姓 名		實習機構			
班 級		學 號			
假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 病假	事 由			
證 明 文 件					
時 間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
補實習時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
機 構 主 管		機 構 輔導老師		敏 惠 指導教師	

第一聯：實習單位備存

## 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科 學生實習請假單

姓 名		實習機構			
班 級		學 號			
假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 病假	事 由			
證 明 文 件					
時 間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
補實習時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
機 構 主 管		機 構 輔導老師		敏 惠 指導教師	

第二聯：實習組存查

## 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科 學生實習請假單

姓 名		實習機構			
班 級		學 號			
假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 病假	事 由			
證 明 文 件					
時 間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
補實習時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時				
機 構 主 管		機 構 輔導老師		敏 惠 指導教師	

第三聯：學生自存

**敏惠醫專幼兒保育科學生補實習證明單（第一聯實習機構存查）**

實習學生\_\_\_\_\_

於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時止

共計\_\_\_\_日\_\_\_\_時，在本機構實習，經確認無誤。

實習單位：

主 管： (簽章) 日期：

**敏惠醫專幼兒保育科學生補實習證明單（第二聯實習組存查）**

實習學生\_\_\_\_\_

於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時止

共計\_\_\_\_日\_\_\_\_時，在本機構實習，經確認無誤。

實習單位：

主 管： (簽章) 日期：

**敏惠醫專幼兒保育科學生補實習證明單（第三聯學生自存）**

實習學生\_\_\_\_\_

於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時止

共計\_\_\_\_日\_\_\_\_時，在本機構實習，經確認無誤。

實習單位：

主 管： (簽章) 日期：

本單一式三聯

# 參、實習作業表件

備註：1.請裝訂成冊，黑白單面影印

2.以下正本交須回實習組，請以影本裝訂：

試教評量表：敏惠指導老師、機構輔導老師、同儕

簽到表、實習機構總檢討會會議記錄

3.個人需交回之影本：實習總心得、敏惠老師評語

4.實習成績考核表：由實習單位彌封後寄回或交給敏惠老師

# 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科

110 學年度第 1 學期

實習成果報告



實習機構：

指導老師：

班 級：

學 號：

姓 名：

中 華 民 國 110 年 9 月 28 日

# 目 錄

- 一、 實習生基本資料
- 二、 實習單位基本資料表
- 三、 實習班級基本資料
- 四、 實習日誌
- 五、 小活動教學記錄單
- 六、 教保活動設計・試教教案
- 七、 晨間律動成果分享記錄單
- 八、 戲劇演出成果記錄單
- 九、 實習總心得
- 十、 實習總檢討會會議記錄
- 十一、實習成績考核表
- 十二、敏惠指導老師總評語
- 十三、簽到表
- 十四、實習機構報到單

## 一、實習生基本資料表

自行黏貼照片  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 100px;">           二吋大頭照         </div>	姓 名			
	學 校			
	科 別		班 別	
	住 址			
	聯絡電話	(    )                      手機       -		

### 我的成長歷程

(請針對個人的家庭背景、成長過程及求學過程敘述)

一、家庭背景

二、成長過程

三、求學過程

## 我的學習經歷

(請針對個人特質、興趣、專長、社團經驗及研習課程敘述)

一、個人特質

二、興趣

三、專長

四、社團經驗

五、曾參加過哪些研習課程？這些研習課程對我的幫助...

## 我對未來的期許

(請針對實習期間的自我期許與自己對未來的期許敘述)

一、我對實習期間的自我期許？

二、我對未來的期許？



## 二、實習單位基本資料表

(一) 幼兒園名稱：

園長：

(二) 幼兒園地址：

幼兒園電話：

傳真：

幼兒園網址：


(三)幼兒園班級形態：☐分齡      ☐混齡

(四)幼兒園的教學模式：

☐蒙氏教學      ☐傳統式教學      ☐單元角落教學      ☐雙語教學  
☐角落教學      ☐主題/方案教學      ☐才藝教學 (                      )  
☐其他 \_\_\_\_\_

---

(五)成立宗旨：(從此項至第十四項，可依個人需要增加頁面)

(六)服務對象：☐0-2 歲    ☐2-6 歲    ☐課後照顧      ☐才藝班

(七)園(所)特色：

(八)我能貢獻哪些能力幫助園所或班級：請列點說明

(九)機構沿革：

(十)機構行政組織系統（畫行政組織圖）、行政工作執掌、教職員工分配

(十一)機構行政運作概況（包含學期行事曆、衛生保健工作等）

(十二)幼兒園作息表：

### 三、實習班級基本資料

(一)老師（教保員）：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_，共\_\_\_\_\_人

實習生：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_，共\_\_\_\_\_人

(二)班級名稱：

(三)幼生年齡：

(四)男生：\_\_\_\_\_人，女生：\_\_\_\_\_人

(五)班級課程表：(可檢附相關資料)

## (六)班級常用律動曲

\* 童謠：

\* 靜息曲：

\* 點心歌：



(七)班級常規：

(八)\_\_\_\_\_班教室平面圖（可手繪/注意美感）：

#### 四、實習日誌

(每日撰寫/電腦打字)

實習生：

日期： 年 月 日

實習班級：

全班人數： 人(男 人，女 人)

今天出席人數： 人

請假人數： 人

主題名稱：

當日教保活動內容概述：

活動省思與檢討：

實習機構指導老師的鼓勵：

## 五、小活動教學總表

幼兒園實習生個人小活動

教學者	別次	活動領域	活動類型	活動名稱	活動內容
○ ○ ○	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				

## 五、小活動教學記錄單(一)

日期：	領域：	設計者：	學號：
活動名稱：		班級／年齡：	人數：
<p>教學結果檢討與反省：</p>			
請貼照片		請貼照片	
<p>機構指導老師的鼓勵與建議：</p>			
<p>針對實習生今天的教學表現，我給_____分。</p>			

## 六、教保活動設計・試教教案

班級		教學者	
單元/主題名稱		日期	
活動名稱			
教學資源			
活動過程 (請詳細撰寫，包含引起動機、發展活動、綜合活動)			學習指標

注意事項：	
活動評量：	
教學結果檢討與反省：	

教學活動照片(至少檢附十張，並加註說明)





## 七、晨間律動成果分享記錄單

日期：	我負責的工作是：
音樂名稱：	音樂來源：
結果檢討與反省：	
請貼照片	請貼照片
機構指導老師的鼓勵與建議：	
針對實習生今天的個人表現，我給_____分。	

\*請小組長將工作分配表發給每個人一張，並貼於本表後。

## 八、戲劇演出成果記錄單

日期：	我扮演的角色是：
戲劇名稱：	戲劇來源：
結果檢討與反省：	
請貼照片	請貼照片
機構指導老師的鼓勵與建議：	
針對實習生今天的個人表現，我給_____分。	

\*請小組長將工作分配表發給每個人一張，並貼於本表後。

## 九、實習總心得

請就實習期間，個人在(1)教學設計；(2)活動帶領；(3)班級經營；(4)兒童發展；(5)協同教學等項目之專業知識與實務能力的成長與省思。

敏惠指導老師簽名：

敏惠醫護管理專科學校 110 學年度 第 1 學期 幼兒保育科

實習機構總檢討會 會議記錄

會議日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

園所名稱：

主 席：

記錄者：

列席人員：

出席人員簽名：

一、主席報告：

二、會議內容：

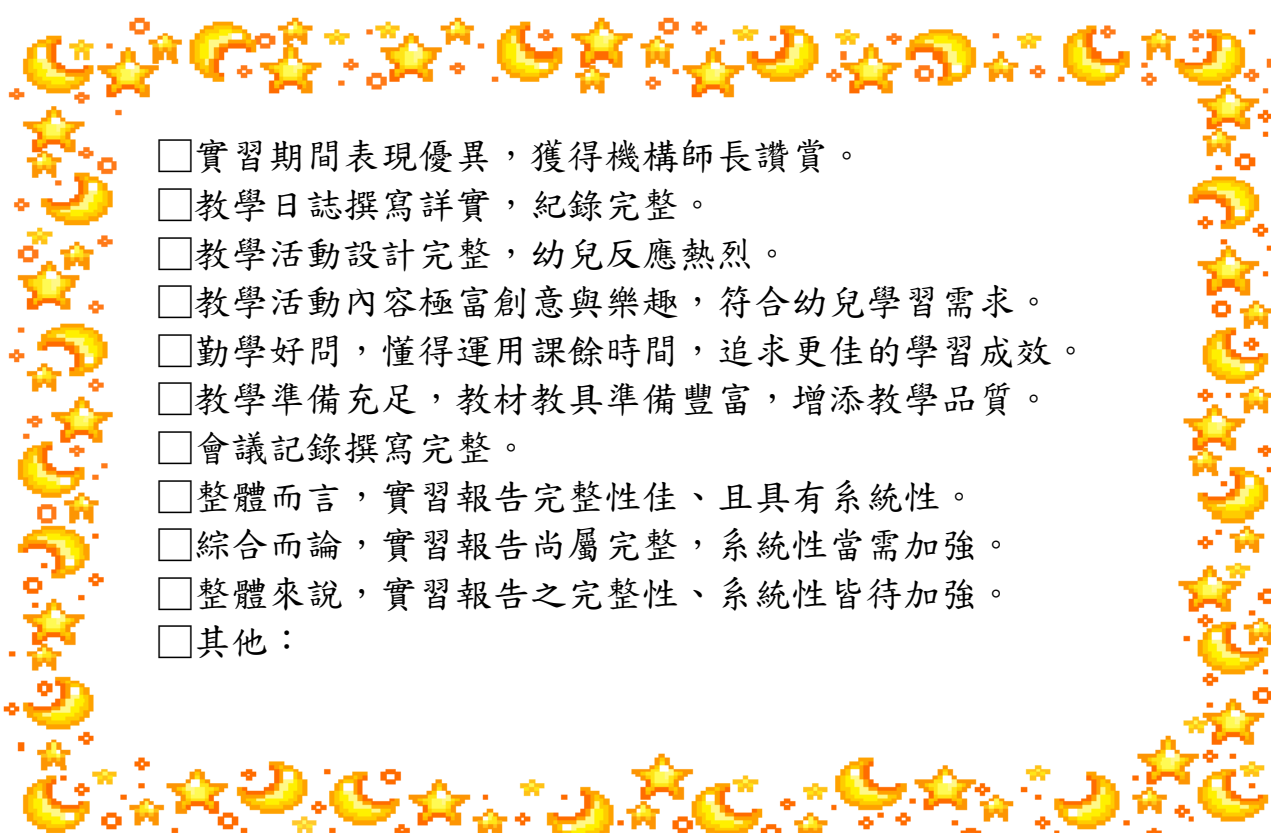
三、建議事項：

園長簽章：

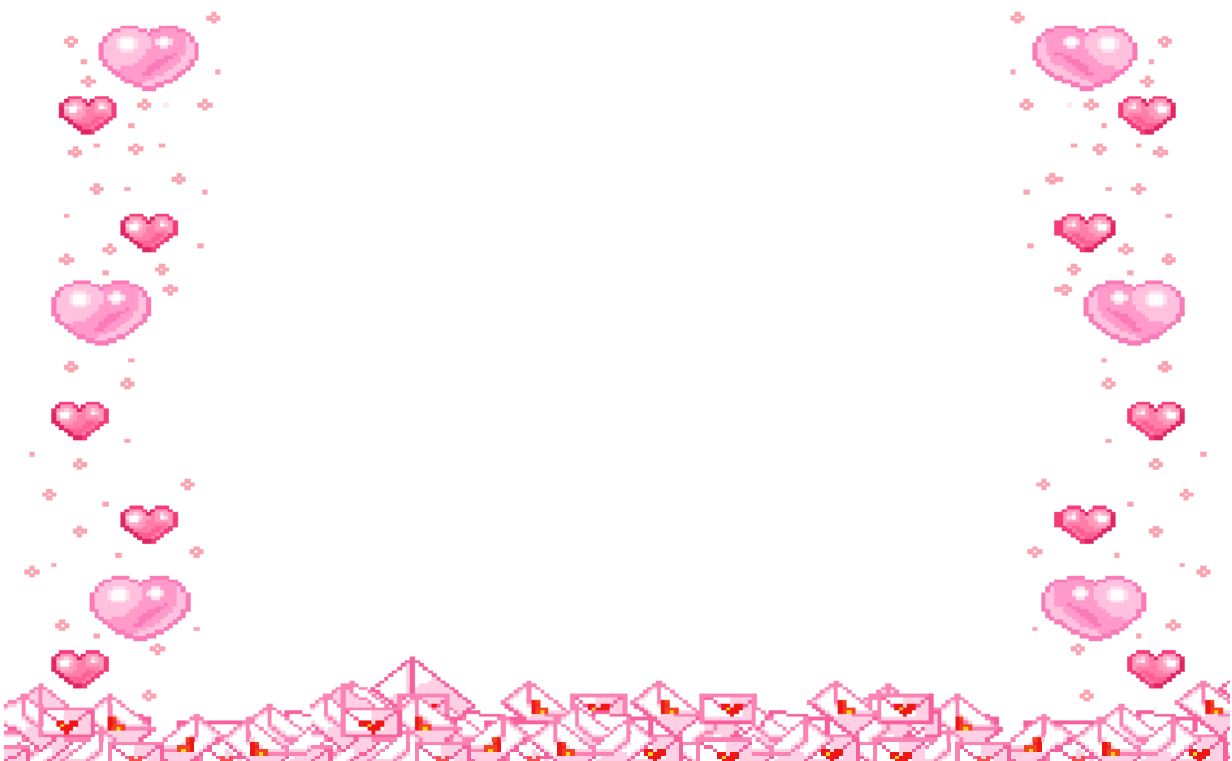
敏惠指導老師簽章：

\* 請將紀錄影印一份給園所，正本交至幼兒保育科實習設備組

## 敏惠指導老師總評語

- 
- ☐實習期間表現優異，獲得機構師長讚賞。
  - ☐教學日誌撰寫詳實，紀錄完整。
  - ☐教學活動設計完整，幼兒反應熱烈。
  - ☐教學活動內容極富創意與樂趣，符合幼兒學習需求。
  - ☐勤學好問，懂得運用課餘時間，追求更佳的學習成效。
  - ☐教學準備充足，教材教具準備豐富，增添教學品質。
  - ☐會議記錄撰寫完整。
  - ☐整體而言，實習報告完整性佳、且具有系統性。
  - ☐綜合而論，實習報告尚屬完整，系統性當需加強。
  - ☐整體來說，實習報告之完整性、系統性皆待加強。
  - ☐其他：

## 敏惠指導老師鼓勵與祝福



敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科\_\_\_\_\_學年度幼兒園實習Ⅲ  
實習成績考核表

實習機構名稱		負責人	
機構地址		機構電話	
實習生姓名		機構輔導老師	
考核項目	百分比	得分	
1. 出席情況是否良好？是否準時？不缺席？	10%		
2. 儀態是否端莊有禮，應對進退合宜？	10%		
3. 實習態度是否認真勤快？主動學習？	20%		
4. 實習期間工作是否有效率？	20%		
5. 能否將所學知能運用於實習工作？	20%		
6. 能否與機構人員互動溝通、維持良好關係？	20%		
總計	100%		
<b>【評語與評價】</b>			

機構負責人： (簽章) 機構輔導老師： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日



## 學年度五專五實習簽到表

此簽到表目的為提升學生實習品質、加強校外生活輔導及避免造成實習機構管理困難。請您惠予 嚴格督導(若已實施實習生打卡制,則適用該計時卡,不再另行實施實習生簽到表)。謝謝您！

園所應到時間：上午 時 分，應退時間：下午 時 分

班 級： 學生姓名： 學號：

實習機構：實習班級：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

[illegible]

統計：遲到_____次	早退_____次	公假_____次	
事假_____次	病假_____次	喪假_____次	曠職_____次

\*補實習時間請於備註欄中註明

機構主管簽名：

機構輔導老師：

指導老師簽名：

**學年度敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科實習生試教評量表**  
(敏惠指導老師)

日 期	時 間	實 習 生	
教學主題			班
試教評量項目		評量比例	得分
準備 25 %	1.教案編寫詳實得宜	5%	
	2.教材用具之準備充足	5%	
	3.自製教具適當性與實用性	5%	
	4.教具之準備是否美觀、實用(色彩、材質、大小)	5%	
	5.教學內容具有創意性	5%	
儀態 15 %	1.儀表服飾整潔適宜	5%	
	2.聲音語調適中、行為舉止適當	5%	
	3.教學過程展現喜悅的態度	5%	
教學技巧 30 %	1.聲調快、慢、高低、強弱之變化使用得當	5%	
	2.語言表達發音是正確、清晰、易於瞭解	5%	
	3.活動過程中目光關注注意幼兒學習反應及並邀請幼兒參與	5%	
	4.教學具熱忱、有自信	5%	
	5.教學時間的支配恰當	5%	
	6.面對幼兒突發問題之反應與處理恰當	5%	
教學活動過程 30 %	1.引起動機能激發幼兒學習情緒	3%	
	2.教學目標落實正確、清楚、完整	3%	
	3.講述發展條理分明、有系統、生動	3%	
	4.教材補充適當	3%	
	5.舉例適切	3%	
	6.適切應用發問技巧	3%	
	7.能充分運用教學設備或教具	3%	
	8.班級秩序管理技巧運用得宜	3%	
	9.活動後進行綜合整理	3%	
	10.活動後進行評量	3%	
評量者意見			
指導老師 簽名		總分	

**學年度敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科實習生試教評量表**  
(機構輔導老師)

日 期	時 間	實習生	
教學主題			班
試教評量項目		評量比例	得分
準備 25 %	1.教案編寫詳實得宜	5%	
	2.教材用具之準備充足	5%	
	3.自製教具適當性與實用性	5%	
	4.教具之準備是否美觀、實用(色彩、材質、大小)	5%	
	5.教學內容具有創意性	5%	
儀態 15 %	1.儀表服飾整潔適宜	5%	
	2.聲音語調適中、行為舉止適當	5%	
	3.教學過程展現喜悅的態度	5%	
教學技巧 30 %	1.聲調快、慢、高低、強弱之變化使用得當	5%	
	2.語言表達發音是正確、清晰、易於瞭解	5%	
	3.活動過程中目光關注注意幼兒學習反應及並邀請幼兒參與	5%	
	4.教學具熱忱、有自信	5%	
	5.教學時間的支配恰當	5%	
	6.面對幼兒突發問題之反應與處理恰當	5%	
教學活動過程 30 %	1.引起動機能激發幼兒學習情緒	3%	
	2.教學目標落實正確、清楚、完整	3%	
	3.講述發展條理分明、有系統、生動	3%	
	4.教材補充適當	3%	
	5.舉例適切	3%	
	6.適切應用發問技巧	3%	
	7.能充分運用教學設備或教具	3%	
	8.班級秩序管理技巧運用得宜	3%	
	9.活動後進行綜合整理	3%	
	10.活動後進行評量	3%	
評量者意見			
指導老師 簽名		總分	

學年度敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科實習生試教評量表  
(同儕)

日 期	時 間	實習生	
教學主題			班
試教評量項目		評量比例	得分
準備 25 %	1.教案編寫詳實得宜	5%	
	2.教材用具之準備充足	5%	
	3.自製教具適當性與實用性	5%	
	4.教具之準備是否美觀、實用(色彩、材質、大小)	5%	
	5.教學內容具有創意性	5%	
儀態 15 %	1.儀表服飾整潔適宜	5%	
	2.聲音語調適中、行為舉止適當	5%	
	3.教學過程展現喜悅的態度	5%	
教學技巧 30 %	1.聲調快、慢、高低、強弱之變化使用得當	5%	
	2.語言表達發音是正確、清晰、易於瞭解	5%	
	3.活動過程中目光關注注意幼兒學習反應及並邀請幼兒參與	5%	
	4.教學具熱忱、有自信	5%	
	5.教學時間的支配恰當	5%	
	6.面對幼兒突發問題之反應與處理恰當	5%	
教學活動過程 30 %	1.引起動機能激發幼兒學習情緒	3%	
	2.教學目標落實正確、清楚、完整	3%	
	3.講述發展條理分明、有系統、生動	3%	
	4.教材補充適當	3%	
	5.舉例適切	3%	
	6.適切應用發問技巧	3%	
	7.能充分運用教學設備或教具	3%	
	8.班級秩序管理技巧運用得宜	3%	
	9.活動後進行綜合整理	3%	
	10.活動後進行評量	3%	
評量者意見			
同學簽名		總分	

敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科\_\_\_\_學年度第 1 學期幼兒園實習Ⅲ

實習學生 機構報到聯繫單

實習生姓名：

實習期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

實習園/所名稱		電 話 傳 真	
實習園/所地址			
實習園/所園長		敏惠實習 指導教師	
實習輔導教師		實習班級	
電 話 手 機		現在通訊處(實習學生)	
全體教職員工數	教職員工約      人，學生數約      人		
報到日期：      年      月      日			
請說明實習機構交辦事項：			

備註：本表限於報到後一個禮拜內填妥，備妥三份，繳交至幼保科實習設備組(正本)、實習指導教師、實習機構各存留一份。

電話：(06) 6226111 轉 777.778.779      傳真：(06) 6226634

地址：台南市柳營區中山東路二段 1116 號