

康寧學校財團法人康寧大學
嬰幼兒保育學系（科）109 學年度



日間大學部
托嬰機構實習計畫書
(實習手冊)



中 華 民 國 一 一 〇 年 四 月

目 錄

壹、實習教學綱要	02
貳、實習項目	03
參、實習作業	04
肆、實習評量	04
伍、實習機構指導要項	05
陸、實習學生守則	05
柒、實習期間請假要點	06
捌、實習重修規定	07
玖、實習作業與相關表單	08
作業一：實習機構基本資料表	08
作業二：實習機構平面圖	09
作業三：實習班級教室平面圖	11
作業四-1：嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄與省思（一）	13
作業四-2：嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄與省思（二）	14
作業五-1：「嬰幼兒適性教保活動計劃與試教後省思」說明	15
作業五-2：嬰幼兒適性教保活動計劃	16
作業五-3：嬰幼兒適性教保活動試教後省思	17
作業六：實習心得報告	18
托嬰機構實習【學生評量表】	19
學生實習基本資料表	20
實習簽到紀錄表	21
實習請假單	22
壹拾、附錄	23

壹、實習教學綱要

科目名稱	托嬰機構實習
實習學分	二學分
實習時數	實習總時數為二週時間（三年級下學期第 10 週及第 11 週），實習時數至少 72 小時。
實習日期	民國 110 年 04 月 26 日（星期一）至 05 月 07 日（星期五），須完成實習時數至少 72 小時。
實習目標	1.認識托嬰機構的教保工作與規範。 2.觀察嬰幼兒身心發展並給予適當保育與輔導。 3.學習嬰幼兒安全維護與常見健康問題之處理。 4.參與嬰幼兒的教學活動進行及安排。 5.觀摩機構與家長互動的管道與方式。 6.體認教保人員的專業倫理。
實習時間	以每日八小時為原則

貳、實習項目

項 目	實 習 重 點
教保工作與規範	1.觀察學習托嬰機構教保工作內容。 2.熟悉嬰幼兒每日作息時間表。 3.熟悉托嬰機構保育工作規範，如：洗手、調奶、餵奶、拍嗝、換尿布、餵食、飲水、午睡、給藥、放學等。
嬰幼兒保育與輔導	1.觀察嬰幼兒身心發展情形，與托育人員之保育與輔導方式，並加以省思。 2.協助嬰幼兒的餵奶、餵食、飲水、清潔、更換衣物、午睡等日常生活照顧。 3.協助輔導嬰幼兒行為，安撫嬰幼兒情緒。
安全維護與健康問題處理	1.隨時注意嬰幼兒的安全，保持教玩具的清潔與安全。 2.觀摩學習處理意外傷害。 3.觀摩學習評估嬰幼兒健康情形，能隨時反應報告處理。
嬰幼兒適性教保活動設計與執行	1.與嬰幼兒說話、遊戲。 2.為嬰幼兒閱讀簡單的故事。 3.參與學習佈置遊戲環境。 4.觀摩學習設計並執行嬰兒適性教保活動。
親職溝通	1.觀摩機構與家長溝通的互動方式與技巧。 2.思考增進親職溝通之有效方式與技巧。
專業倫理	1.良好工作態度，負責任、不請假、不遲到、不早退。 2.主動積極，主動發現問題，凡事和班級輔導老師及實習指導老師溝通協調。

參、實習作業

- 一、實習機構基本資料表。
- 二、實習機構平面圖及環境規劃評析。
- 三、實習班級平面圖及環境規劃評析。
- 四、嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄二篇：每週一篇。
- 五、嬰幼兒適性發展活動計劃與試教後省思：與實習班級輔導老師溝通，設計一份適合嬰幼兒適性教保活動並帶領活動；於試教後書寫省思。活動計劃請參考衛福部「托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引」，網址：
<https://www.sfaa.gov.tw/SFAA/Pages/Detail.aspx?nodeid=148&pid=655>。
- 六、實習心得報告。

肆、實習評量

序號	說明	百分比
1	實習機構基本資料表、實習機構平面圖及環境規劃評析、實習班級平面圖及環境規劃評析、以及實習心得報告。	40%
2	嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄二篇、及嬰幼兒適性發展活動計劃一份。	30%
3	「實習機構評量」與學習態度。	30%

注意事項：

- 1、【「出缺勤」評量】：學生依各實習單位規定，須準時上班，並出席實習說明會、實習總檢討會或指導老師召開之臨時會議，遲到者扣總分 2 分，30 分鐘以上以缺席論，每次扣總分 10 分；學生出缺勤請依實習期間請假辦法規定辦理。
- 2、【「實習生注意事項」評量】：實習期間請遵守「實習生注意事項」。若違反該注意事項者，情節輕者，違反之每一事項扣實習總分 10 分；情節重者，實習分數送本系實習會議討論，並送學校獎懲委員會懲處之。

伍、實習機構輔導要項

- 一、安排資深教師為實習生之機構輔導老師，並避開本校在學學生為實習生之機構輔導老師。
- 二、各班級指導教師詳閱實習指導手冊，並依實習項目及進度督導實習生。
- 三、督導實習生打卡或簽到（簽到格式請向實習生索取）。
- 四、機構輔導老師能與實習生，針對實習狀況討論與溝通。
- 五、實習初，由機構主管簡介機構教學理念與行政架構，並帶領實習生認識機構輔導老師與行政工作人員。
- 六、實習生如有特殊狀況或不良行為請立即通知實習指導老師。
- 七、實習結束前協助評定實習成績（「托嬰機構實習」學生評量表），並請於實習結束後一週內寄回本系或彌封交由同學帶回。

陸、實習學生守則

- 一、學生於實習期間應以積極、主動、負責、認真之學習態度，執行各項工作；嚴禁於實習機構處理私人事務，如：寫作業、看書、聚眾聊天、上網、玩電動、講電話等事情。
- 二、實習期間，依各實習機構規定簽到或打卡，不可遲到早退；若因故無法實習者，依據本系「大學部實習課程實施要點」之「實習期間請假規定」辦理。
- 三、實習期間服裝儀容規定如下：
 1. 服飾以著長褲、褲裙、體育服、平底鞋、運動鞋為主，勿穿著迷你裙、窄裙、高跟鞋；若機構有特殊規定，則依該機構需要穿著。
 2. 蓄長髮者應紮起，勿遮蔽顏面或披頭散髮；指甲應修剪至與指肉齊，且勿穿戴下垂式耳環（墜子）。
- 四、實習期間不得私自使用機構電話及網路通訊等設備，且個人之行動電話與網路通訊一律關機。
- 五、實習期間若遇機構交付不合理之工作項目或不友善的態度，應先向實習指導老師反應，以進行溝通處理。
- 六、學生應依各指導老師規定時間，按時繳交實習作業。
- 七、學生依規定需參加各項說明會及檢討會，遲到者扣總分 2 分，30 分鐘以上以缺席論，每次扣總分 10 分。
- 八、實習期間應遵守本系及實習機構之各項規定，並謹守教保人員專業倫理規範。

柒、實習期間請假規定

- 一、 學生於實習期間，因故不能到實習機構進行課程者，應先以電話或口頭向實習指導老師報備，並填寫「學生實習請假單」辦理請假手續。
- 二、 學生因病不能到實習機構進行課程者，需於課程進行前打電話報告實習指導老師及實習機構，翌日檢附地區級以上醫院證明，向實習指導老師請假，病假 1 天以上者須附診斷證明書。若學生於課程進行中途突患急症者，應先報告實習指導老師、與實習輔導老師或機構主管，經許可後，始可離開工作單位，並辦理請假手續。
- 三、 學生因事不能到實習機構進行課程者，應提前兩天持證明資料向實習指導老師、與實習輔導老師或機構主管請假；事假 1 天以上者須附家長證明，不得於事後補辦請假手續。
- 四、 學生因公假不能到實習機構進行課程者，須經學校有關單位師長之簽名，或持核可之證明文件於 3 天前向實習指導老師、與實習輔導老師或機構主管辦理請假。
- 五、 學生因三等親以內（含）親屬喪事不能到實習機構進行課程者，應持訃文證明向實習指導老師、與實習輔導老師或機構主管請假。
- 六、 凡未按上述辦法完成請假手續者，概以曠職論；曠職者實習成績一律不及格
- 七、 實習學生因故不能到實習機構進行課程者，需補足不足之實習時間：
 1. 病假須依請假時數補實習，請假 1 小時補 1 小時，以 1：1 比例辦理補實習。
 2. 事假須依請假時數補實習，請假 1 小時補 2 小時，以 1：2 比例辦理補實習。
 3. 喪假以 1～3 天為限，逾限部分以事假論；喪假補實習比照病假比例處理。
- 八、 補實習時間，於請假時即與實習指導老師、實習機構協調補實習日期。

捌、實習重修規定

「大學部實習課程實施要點」第 30 條規定：學生實習期間違反「大學部實習課程實施要點」第 17 條（註 1）及第 23 條（註 2）規定者應重修該課程外，若學生有下列情事者亦應重修實習課程：

- 一、學生實習期間請假超過該梯次總實習時數四分之一者。
- 二、實習期間學生出缺勤異常（即有遲到、早退、請假）超過 3 次者。
- 三、學生因故未能參加該梯次的實習。

註 1：「大學部實習課程實施要點」第 17 條

學生於實習期間若有下列情形者，應予以懲戒：

- 1、未經許可、交接擅自離開幼兒或未能掌握幼兒行蹤，導致走失或傷害者，記大過乙次，且實習課程重修。
- 2、以不當的方式管教，導致幼兒身心受創者，記大過乙次，且實習課程重修。
- 3、見幼兒處於危險狀況，未加勸阻、處理者，記大過乙次，且實習課程重修。
- 4、嚴重危害幼兒身心健康並危及幼兒生命者，予以勒令退學。
- 5、其他錯誤合於校規懲處者。

上述各款，經查證屬實後，由學生提出書面報告，繳交實習指導老師審閱，逕送實習總檢討會決議後，簽送業管單位懲處。

註 2：「大學部實習課程實施要點」第 23 條

凡未按上述規定完成請假手續者，概以曠職論；曠職者實習成績一律不及格。

玖、實習作業與相關表單

作業一：實習機構基本資料表

一、機構名稱：

二、地 址：

三、機構類別？（可複選）

- | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| ☐ 私立 | ☐ 連鎖式 | ☐ 加盟機構 | ☐ 私人機構的附設單位 |
| ☐ 獨資 | ☐ 合夥創設 | ☐ 公設民營 | ☐ 公立 ☐ 國小附設 |

四、組織編制：托育人員_____名；其他工作人員_____名
（請說明其他工作人員職稱及人數）

五、全園共__班；分述班級名稱及年齡層。

班別：	_____	；年齡層：	_____	；人數：	_____
班別：	_____	；年齡層：	_____	；人數：	_____
班別：	_____	；年齡層：	_____	；人數：	_____
班別：	_____	；年齡層：	_____	；人數：	_____
班別：	_____	；年齡層：	_____	；人數：	_____

六、所在區域環境描述（若不夠書寫，請往下延伸）

作業二：實習機構平面圖

（一）實習機構平面圖

（二）環境規劃評析（請說明優缺點與建議）

*請附照片輔助文字說明（如下表）

備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明

作業三：實習班級教室平面圖

（一）實習班級教室平面圖

（二）環境規劃評析（請說明優缺點與建議）

*請附照片輔助文字說明（如下表）

備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明
備註：請貼上環境照片	備註：請貼上環境照片
備註：針對圖片內容加以說明	備註：針對圖片內容加以說明

作業四-1：嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄與省思（一）

活動名稱		適用年齡	
活動時間		活動型態	☐ 個人 ☐ 團體 ☐ 其他（請說明）
課程目標			
活動領域	☐ 身體動作 ☐ 社會情緒 ☐ 語言溝通 ☐ 認知探索 ☐ 生活自理 ☐ 其他（請說明）		
準備事項			
活動流程			
起始活動： 展開活動： 總結活動： 			
觀察省思			

作業四-2：嬰幼兒適性教保活動觀察紀錄與省思（二）

活動名稱		適用年齡	
活動時間		活動型態	☐ 個人 ☐ 團體 ☐ 其他（請說明）
課程目標			
活動領域	☐ 身體動作 ☐ 社會情緒 ☐ 語言溝通 ☐ 認知探索 ☐ 生活自理 ☐ 其他（請說明）		
準備事項			
活動流程			
起始活動： 展開活動： 總結活動： 			
觀察省思			

作業五-1：「嬰幼兒適性教保活動計劃與試教後省思」說明

實習機構：_____實習班級：_____實習生：_____

一、活動名稱：簡單明瞭，可顧名思義。

二、活動目標：配合機構與嬰幼兒發展目標，繕寫活動傳達給嬰幼兒的具體知識概念、情意或技巧目標。

三、活動領域：勾選本活動屬於哪列哪一個領域：身體動作、社會情緒、語言溝通、認知探索、生活自理、或其他（請說明）。

四、準備事項：明確描述進行活動前所需空間條件、設備、教材種類、數量及相關人員間的溝通協調。

五、活動流程：

詳細描述計劃進行的步驟：

（一）起始活動（引起動機）：你要說什麼、做什麼，以引起嬰幼兒的注意與興趣，並讓嬰幼兒知道他們將要做什麼？

（二）展開活動：你要透過什麼教學方式/流程，以達該活動設定的目標。

（三）總結活動：如何將這該活動帶入結果，協助嬰幼兒整理複習該活動學到的知識、情意或技能，並銜接至下一活動。

六、試教後省思：請於執行活動後進行省思，說明進行本活動時之優點與缺點、可改進之處或可延伸的活動方向。

七、試教照片與說明：請提供試教照片三張與說明。

作業五-3：嬰幼兒適性教保活動試教後省思

活動照片	說明
活動照片	說明
活動照片	說明
試教省思	

作業六 實習心得報告

班級： 學號： 姓名：

繳交日期： 年 月 日

一、實習機構名稱：

二、地址：

三、聯絡電話：（ ）

四、實習班級（年齡層）

五、實習班級輔導老師：

六、實習日期： 年 月 日（週 ）～ 年 月 日（週 ）

七、實習記事（包含以下六項目，每項目至少書寫 150 字）

- （一） 每日作息
- （二）托嬰機構的教保工作與規範
- （三）嬰幼兒保育與輔導
- （四）安全維護與健康問題處理
- （五）嬰幼兒適性教保活動設計與執行
- （六）親職溝通

八、心得分享（說明兩週來的學習心得，至少 500 字）

九、其它（至少 100 字）

托嬰機構實習 學生評量表

實習機構：

實習生姓名：

學號：

評 量 項 目	評 量 等 級		
	優良 3	中等 2	不佳 1
一、保育能力			
1、積極維持實習班級教室整潔。			
2、隨時注意班級幼兒身體狀況與情緒，並隨時安撫。			
3、協助處理家長交代事項。			
4、協助處理幼兒之衛生與清潔工作。			
5、察覺幼兒身體異狀的敏感度（發燒、受傷等）。			
6、協助幼兒餐點活動的進行。			
7、協助幼兒午休的進行。			
8、協助教保活動佈置情境。			
9、協助教保活動製作教材、教具。			
10、協助教保活動進行時，幼兒秩序的維護。			
11、尊重幼兒，與幼兒建立親密關係。			
二、教學能力			
12、活動目標具體且範圍合宜。			
13、活動目標配合幼兒發展階段。			
14、活動進行前做好充分準備。			
15、教學流程完整【起始→展開→總結】且組織清晰。			
16、教學內容配合幼兒能力階段。			
17、活動進行中，提供幼兒很多動手動腦機會。			
18、能積極爭取教保機會。			
19、教學時能安排合宜的活動空間或座位。			
20、教學時掌握全體幼兒狀況。			
21、活動進行時能適時處理突發狀況（如：故意搗蛋者...）。			
22、能注意幼兒學習效果，適實調整活動內容，時間或教材教具內涵。			
23、善於運用肢體動作、表情，以提高教學效果。			
24、說話清晰、用語適合幼兒。			
三、實習態度			
25、準時出席與請假情形。			
26、配合實習機構分派工作。			
27、能親切有耐心的面對幼兒。			
28、與實習機構工作人員相處融洽。			
29、積極參與實習機構舉辦之活動。			
30、能合宜處理偶發事件的應變能力（如：幼兒尿濕、受傷等）。			
31、服裝、儀容整潔合宜。			
32、與實習機構工作人員溝通良好。			
33、態度謙虛有禮，時常面帶笑容，親切和善。			
總 分：			
評 語：			
實習機構輔導老師：		實習機構主管：	

康寧學校財團法人康寧大學嬰幼兒保育學系（科）學生實習簽到記錄表

實習機構：

學生姓名：

實習時間： 年 月 日 至 年 月 日 共計 天

實習日期	簽到時間	簽退時間	實習生簽名	機構主管或班級 輔導老師簽章
月 日（週一）	時 分	時 分		
月 日（週二）	時 分	時 分		
月 日（週三）	時 分	時 分		
月 日（週四）	時 分	時 分		
月 日（週五）	時 分	時 分		
月 日（週一）	時 分	時 分		
月 日（週二）	時 分	時 分		
月 日（週三）	時 分	時 分		
月 日（週四）	時 分	時 分		
月 日（週五）	時 分	時 分		

康寧學校財團法人康寧大學 嬰幼兒保育學系（科）學生實習請假單

姓 名		班 級		學 號		機構主管或班級 輔導老師核批
假 別		事由				
證 件						
實習機構						
時 間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					實習 指導老師
補實習時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					

第一聯：實習機構備存

.....

康寧學校財團法人康寧大學 嬰幼兒保育學系（科）學生實習請假單

姓 名		班 級		學 號		機構主管或班級 輔導老師核批
假 別		事由				
證 件						
實習機構						
時 間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					實習 指導老師
補實習時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					

第二聯：學生自存

.....

康寧學校財團法人康寧大學 嬰幼兒保育學系（科）學生實習請假單

姓 名		班 級		學 號		機構主管或班級 輔導老師核批
假 別		事由				
證 件						
實習機構						
時 間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					實習 指導老師
補實習時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止，共 日 時					

第三聯：實習指導老師存查

壹拾、 附錄

職場性騷擾防治

何謂性騷擾？

民國 98 年 01 月 23 日最新修正的性騷擾防治法第 2 條所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 一、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 二、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

職場性騷擾

民國 100 年 01 月 05 日新修正性別工作平等法，根據該法第 12 條所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：

- 一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

預防性騷擾

1. 尊重他人
2. 注意言詞和態度
3. 尊重他人身體自主權
4. 避免以輕薄的言行舉止調侃別人
5. 避免做出與性有關的騷擾行為
6. 當不確定自己的言行是否為對方所歡迎時，寧可先不要說或不要做。
7. 不要將對方的「友善」誤解為「性趣」。
8. 不要利用對方的「仰慕」，遂行性騷擾行為。

應該要如何制止性騷擾？

1. 對性騷擾的本質有正確的認知與敏銳的覺察。
2. 承諾重視並護衛自己的身體控制權及性自主決定權。
3. 以直接（如面談、寫信）或間接（請他人轉告）方式，讓對方知道其之言行是不受到歡迎的，並要求對方立即停止該言行。在進行此動作時，最好順便錄音，以便將來舉證之用。
4. 若對方依舊故我，蓄意騷擾，可考慮採取積極的因應策略，如向有權受理單位提出申訴。

性騷擾處理流程圖

