

藻小語大

文藻外語大學學生實習成果報告

實習課程名稱•,()/寒假/暑假

實習機構:葳格學校財團法人台中市葳格高級中學實

習期間: 111 年 2 月 7 日~ 111 年 6 月 30 日實習

學生:

參加習-的學生請寫「日誌」、參加暑期/學期間實習的學生請寫「週誌」

實習學生必須最晚於實習完成後的 2 週內將此報告書送交學校實習輔導教師及實習媒合單位(由系所媒合者,請送至系所助理;由生涯發展中心媒合者,請送至生涯發展中心)。

目錄

目錄—	p2
實習內容介紹...	p3
工作日(週)誌—	p4 ~
p10	
實習成果及心得...	p11
~ p12 檢討建議—	
p13 對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議—	
p13 實習滿意度問卷—	
p14	

實習課程名稱:	學年實習
實習機構	格學校財團法人台中市葳格高級中學
實習機構指導人員	行政組長
實習與工作內容介	本齊 二外助理教師(行政職)工作時間依照學生在校與否分為: 一學生在的時候(開學):平日 7:50 ~ 17:20 沒有學生的時候(寒暑假):平日 8:30 ~ 16:30 因為此實習職位是屬於行政職,所以也要處理一些行政工 作(主要是課程紀錄還有活動支援),且無寒暑假。 另外,學校表定午休時間為 12:00 ~ 13:00,但午誅都須扶(輔學生),因此休息時間可在允許範圍內彈性調整。 工 作 內 主要處理行政作業與輔導學生(扶弱),還有文化課程的構思與講解 每天都要跟課,理解各班學生狀況及協助批改考卷或作業,並寫下課程紀錄隨時機動支援各項外語部活動 ✓ 維持二外分組教室及辦公室整潔 ✓ 協助招生活動(部分招生活動會在假日進行) ✓ 國小課後社團課如果有開班要協助教學、帶班(講義也須自)

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員 批示
111. 11. 7 111. 11. 21	 國小社團課綱編寫  國小社團課預算編列  兒童文化課教案修改  兒童文化課課程講義編撰 協助指導學生排練 228 招生活動表 例行事務 一辦公室清潔、倒垃圾	2/11 開學 完成所有交付事項	(請章或書寫評語綾 Z-章)
111. 11. 24 111. 11. 28	粉絲專頁貼文撰寫 準備國小社團課課程內容 國小社團課教學道具發想、準備 兒童文化課程預算編列 兒童文化課程講義編撰 兒童文化課程輔助 ppt 製作 協助指導學生排 228 招生活動表演 例行事務 一課程紀錄 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111. 11. 21 ~ 111. 12. 25	準備國小社團課課程內容 國小社團課教學道具發想、準備 > G10 課本習作批改,並登記成績 ,德檢前測驗考試監考 德檢前測公假公文給各班導師簽核 協助指導學生排 228 招生活動表演 例行事務 一課程紀錄 一一一協助授課老師處理課堂事務 一一隨班跟課(觀教學及協助控管學生學習)	完成所有交付事項	

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構導人批示
111.3 II 1.3, 4	- 準備扶弱複習講義單 - 字小考考卷編撰粉絲專頁貼文撰寫文化課程編排、準備國小招生活動前準備協助二外定考考卷審查 - 確認檢定班參與人數及繳費狀況 - 例行事 - 一課程紀錄一改考卷、作業 - 一協助授課老師處理課堂事務 - 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.3.7 111.3.1	- 準備扶弱複習講義準備國小社團課課程內容國小社團課教學道具發想、準備文化課程編排、準備協助小考補考單字小考考卷編撰協助二外定考考卷審查 - 例行事務 - 一課程紀錄一修改考卷、作業 - 一協助授課老師處理課堂事務 - 一隨班跟課(觀厚教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	

II I , 3. 14 II I . 3. 18	準備扶弱複習講義準備國小社課 課程內容國小社團課教學道具發想、 準備兒童文化課課堂手作品試驗協助 小考補考協助二外定考補考文法小考 考卷撰例行事務一課程紀錄一改考 卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
--	--	-----------------	--

00

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員批示
1 1 1. 3. 21 1 1 1 . 325	➤ 準備扶弱複習講義扶弱用複習 ➤ 道具準備準備國小社團課課程 ➤ 內容國小社團課教學道具發 ➤ 想、準備文化課程授課文法小 ➤ 考考卷編撰 ➤ 協助二外定考考卷審查(聽力) 例行事務 -課紀錄一改考 卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	

111.3.28	 準備扶弱複習講義扶弱用複習 道具準備準備國小社團課課程 內容國小社團課教學道具發 想、準備文化課程授課 協助二外定考考卷審查(手寫) 例行事務 一課程紀錄一改 考卷、作業 -協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.4, 6 111.上 8	借教室 準備扶弱複習講義準備國小社 團課課程內容國小社團課教學 道具發想、準備文化課程編 排、準備 課程紀錄一紋 考卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 -隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習況)	完成所有交付事項	

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員批示
111.4.11	準備扶弱複習講義準備國小社團課課程內容國小社團課教學道具發想、準備協助二外定考補考文化課程編排、準備 協助外語部活動(高中二外家族) 一課程紀錄一 改考卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.4.18	準備扶弱複習講義準備國小社團課課程內容國小社團課教學道具發想、準備協助作業抽查準備協助二外定考補考文法複習講義統整 一課紀錄一改考卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.4.25	國小社團課課程內容調整國小社團課教學道具發想、準備協助作業抽查事項協助德檢口說練習文化課程遊道具準備 線上上課注意事項提醒、補充 一改考卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	

1 1 松

1 丁

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員 批示
111.5.2 111.5.6	準備國小社團課課程內容國小 社團課教學道具發想、準備確 認作業成績文化課程授課協助 德檢報名協助德檢口說練習協 助作業抽查事項 協助外語部活動(PTA 二外班親會)	完成所有交付事項	
	例行事務 —課程紀錄— 改考卷、作業 —協助授課老師處理課堂事務 —隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)		
111.5.9 111.5.13	借教室 準備國小社團課課程內容國小 社團課教學道具發想、準備文 化課程授課協助德檢口說練習 PTA 公假公文給各班導師簽核 協助外語部活動(PTA 二外班親會)	完成所有交付事項	
	例行事務 —課程紀錄— 改考卷、作業 —協助授課老師處理課堂事務 —隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)		
11.5.16	協助德檢口說練習文 化探索課程準備國一 文化探索授課德文定 口說公簽 PTA 公假公文給各班導師 協助外語部活動(PTA 二外班親會)	完成所有交付事項	

	例行事務 一 課紀錄一 改 考卷、作業 一 協助授課老師處理課堂事務 一 隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	
--	--	--

| 031 丁

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機指導人員 批示
111.5.23 111.5.27	➤ 協助德檢口說習協助二 ➤ 外定考考卷審查 ➤ 協助外語部活動(高中二外家族) ➤ 協助外語部活動(PTA 二外班親會) 例行事務 一 課程紀錄一 改考卷、作業 一 協助授課老師處理課堂事務 一 隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.5.30 111.6.2	準備扶弱複習講義準備國小社團課課程內容國小社團課教學 道具發想、準備文化探索課程 準備國二文化探索授課 協助二外定考考卷審查 - 課程紀錄一 改 考卷、作業 一 協助授課老師處理課堂事務 一 隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.6		6 / 10 二外班親會 完成所有交付事項	

- ▶ 線上作業批改準備扶弱
- ▶ 複習講義協助二外定考
- ▶ 考卷審查小學下學期教案編撰
- ▶ 小學下學期課程大綱撰

- 例行事務**：
- 協助外語部活動(高中二外家族)
 - 一課程紀錄一改
 - 考卷、作業
 - 一協助授課老師心理課堂事務
 - 一隨跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)

川 3 ! 訂

工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指人員 批示
111.6.3 II 6」7	準備扶弱複習講義準備國小社團課課程內容國小社團課教學道具發想、準備線上作業批改文化探索課程準備國二文化探索授課 協助外語部活動(高中二外家族) 例行事務 一課程紀錄一 改考卷、作業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.6.20 111.624	文化課程編排、非、 準備文化課程授課期末 成績登記 例行事務 一 課程紀錄一 改考卷、作 業 一協助授課老師處理課堂事務 一隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	完成所有交付事項	
111.6.27 111.30	離職單、手續簽辦 公室私人物品整理 例行事務 一 一課紀錄 一協助授課老師處理課堂事務 -隨班跟課(觀摩教學及協助控管學生學習狀況)	6 / 30 合約到期 完成所有交付事項	

實習成果及心得(具體收穫事項、與校內學科學習之相互映證並附活動照片)

和上學期比起來,這學期落在我肩上的任務更加繁多又重要。除了平常的例行事務之外,從一開學的2/28 大型招生活動、班親會德文話劇表演,到德文檢定考試的準備與培訓等,每一項都需要耗費大量精力去準備透過參與這些活動,我也學到如何配合活動編排流程以及如何訓練學生準備檢定考試,而這些技能都極其難能可貴。

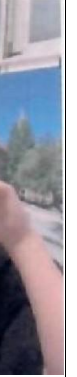
後來因為疫情日漸嚴重,五月底開始便一直持續線上授課。而線上授課又是另一項考驗,除了要兼顧課程互動及課程進度的運行,還要克服科技的使用問題,例如:有人可能麥克風壞掉無法回答,或是電腦沒有聲音...等,就得統一在線上教室裡公告事項,或是用補交作業的方式來加分...等,讓我學到很多關於遠距教學的應變方式。這時候也會懷念起實體上課大家相聚之時,無論何時,學生們總是能帶來很多能量,也很謝謝蕙格舉辦多項活動,甚至讓畢業生舉行實體畢業典禮,讓我可以參與他們各項大大小小的活動,在這實習最後的時間裡,給彼此留下最好的回憶。

無論在校園還是職場上,在報告一件事情總是需要用一些檔案或方式呈現。這學期的另一項重任則是國中的文化探索教育課程,所幸平時偶有在進行文化課程授課,加上在文藻遇到過很多報告的機會,在ppt 或是台上的呈現早已熟練那樣的感覺及模式,所以也很謝謝文藻給予的訓練和蕙格賜予的機會。

實習的這段經歷帶給我太多、太多回憶與收穫了,想必日後都還會一直記得在這邊工作的種種”即便過程非常勞累、更感到崩潰不已,甚至對於自己是否能勝任這些任務也曾不斷的自我懷疑,但到最後這些事情都一一迎刃而解了,相信之後我可以更能面對這樣的挑戰!也期許自己可以將在這邊得到的技能和收穫、甚至是資源,好好運用在日後的工作、抑或是生活上,進自己的同時,也能回饋他人、幫助社會。

三年級畢業典禮





☆228大型招生活動-德文組短劇表演☆



☆運動會☆



☆國小課後社團課☆



檢討建議(含對自我和學校課程的檢視與建議)

十對自我的檢視:

以學習的角度來說,由於這學期的工作項目較上學期繁重,因此面臨和之前相似的問題,即學習如何有效地分配時間來創造出更大的效益,除了能將繁多的事務快速解決,也能有多的時間再更精進語言能力及其他技能。

在教學方面,期許自己的德文能力能夠更加進步,教學時可以更加有自信一點,也能減少錯誤率。此外,這學期很慶幸學生都有比較配合我的指令,可惜地是,我的教學方式會容易忽略與學生的互動,這樣上課比較單調,也無法吸引學生興趣,因此希望自己可以多注意這點,並予以改善。

對學校課程的檢視:

感謝在文藻擁有足夠的訓及資源來提升自己,猶如先前覺得的,建議學校可以多宣導、推廣教育課程或是文教模組的特色和資訊,像葳格這樣能夠結合語言專業來教學的實習工作是很好的機會,如果事先有了解或是習修相關課程的話,會大有幫助的。

對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議:

十對構:建議指令可以再早點下達,且明確一點

非常謝謝葳格與文藻合作讓我們有這樣特別的機會可以結合職場和我們所學的專業。葳格是一個體系,有自己的一套系統,正因為這樣分工更顯重要,但可能是因為如此,有些指令在傳達上會稍有延遲,希望能夠主動給予及時的訊息,以供運作更加快速、有效率。

都說大學是個「小型社會」,但實際來到職場後會知道其實又有很大的不同。來到葳格的這段期間讓我學到很多,那些東西不僅是職場態度、機構運作方式等,更多的是能力的培養,我學會了如何自己擬撰教案及教材、編列課程預算以及教導和領導學生,這些都是得來不易的經驗技能。希望日後還有這樣的機會能夠讓學弟妹們也可以體驗這樣的經歷和能力的昇華。

十對:認真、負責、要勇敢

其實無論是實習、工作或是日常生活,我們都應該養成認真負責的習慣。雖然不能保證在葳格都一定能平步青雲,但大部分的老師和學長姐人都很好,會不吝嗇地分享經驗及提拔我們,主管們也都很和藹。雖然該注意的地方有很多、但有問題千萬不要羞於發問,他們都會樂於回我們的問題。

來這邊免不了的是教學工作,不論學生多寡都要上台授課,要能建立穩定的台風是重要的,更要有自信且勇敢地去挖掘屬於自己的教學風格」此外,當一老師需要長久保有耐心且自律,從撰教案開始,課、考卷出題及審查,至關注學生況...等,都是老師會面臨到的挑戰,學習如何去有效利用時間、如何去跟學生相處,也是我們會遇的課題欣慰的是,我們對學生付出多少他們也有所感受,所以也能從學生那邊獲得能量,甚至是學習到新的事務和態度,可謂教學相長。

有段有意義的話也在這送給學弟妹們:「努力的意義是為了不讓自己後悔,只有嘗試過了才知道自己適不適合,過程中也可能找到其他的目標和意外的收穫。雖然挫折讓人難受,但是努力過的一切將會累積在自己身上,不會白費的!」

2018 3 | 日

文藻外語大學學生校外實習滿意度問卷調查表

壹、實習生基本資料

- ◎實習生【姓名】
- ◎實習生【學號】
- ◎實習生【就讀學 日四支
- ◎實習生【就讀年級】:四年級
- ◎實習生【就讀系別】:德文系
- ◎實習媒合單位【即實習公告單位】:生涯發展中心
- ◎實習機構名稱【完整全名】:葳格學校財團法人台中市葳格高級中學
- ◎實習機構是否為實習生自覓•☐是、☐否
- ◎我有參加實習前辦理的相關講習或說明會:☐是、☐否貳、實習類型

」暑期實習、!學實習、□學年實習、□職場體驗實習、□寒假實習、□境外實習

叁、實習滿意度

題號	題目	常 同意 5	同意 4	不同意 2	非常不同 意
	實習職前講習或說明會對我有所助益。	☐	「 — —	☐	「 — —
2	實習前學校提供我所需的實習資訊或詢管道。	☐	☐	☐	☐ —
3	實習前我已瞭解實習合約書內容的權利及義務。	☐	「 「 —	二	「 — —
4	實習前我已瞭解職場倫理		☐		☐
5	實習內容與我在校所學的專業是有關聯的。		☐		」
6	在校所學專業有助於我實習工作中的運用。	」 — ☐	「 「 —	☐	☐
7	我認為實習對畢業後尋找工作有所幫助				☐
8	實習有助於我對職場工作態度的了解。			」	「 — —
9	實習有助於我提升自己解決實務問題的能力。		☐	二	二
	我認為「學生外實習成績考評表」的評分項目		☐	☐	

	(含各項所佔比例)能有效評量實習生的實習表					
	學校老師曾來訪或利用各種管道心我的實習					
12	實習機構安排的職務與合約書工作內容相關。					
13	實習機構提供我實習所需的職能訓練。					
14	實習機構提供我安全的實習環境。					
15	實習機構有督導人員來指導我實習上遇到的困難。					

20|8|0月3

16	實習機構內部工作氣氛和諧。					
17	實習機構派遣與交辦的工作符合我的工作能力					
18	未來若實習機構願意聘用我,我會有意願前往任職。					
	整體而言,校外實習課程符合我職涯規劃的需求。					

20.你認為校外實習課程在哪個年級辦理較為合適?「」一年級二二年級口三年級四年級」五年級

21.你認為實習期間所遭遇的困難或問題為何? (可複選)

☐實習機構未提供職前訓練、☐實習項目與所學或專業不符、!工作量太大、☐無法適應輪班方式、實習薪資或津貼低於我實習時所投入的勞務、」工作環境欠佳、☐實習地點交通不便、☐無、☐其他: _____

20|8 10 月 3 |日