

長榮大學社會工作學系(所)大學部實習須知

98.03.11 九十七學年度第三次學生實習暨學生事務委員會通過
98.04.08 九十七學年度第十一次系務會議通過
100.11.3 一百學年度第三次實習委員會通過
100.12.14 一百學年度第四次系務會議通過
102.01.02 一百零一學年度第四次實習委員會修正通過
102.01.09 一百零一學年度第七次系(所)務會議修正通過
104.2.25 一零三學年度第六次實習委員修正通過
104.6.16 一零三學年度第十次實習委員修正通過
104.6.24 一零三學年度第十一次系(所)務會議通過
105.10.03 一零五學年度第一次實習委員會修正通過
105.11.08 一零五學年度第二次實習委員會修正通過
105.11.14 一零五學年度第三次系(所)務會議通過
106.4.24 一零五學年度第三次實習委員會修正通過
106.5.8 一零五學年度第九次系(所)務會議通過
106.6.5 一零五學年度第二學期第四次實習委員會修正通過
106.06.12 一零五學年度第十次系(所)務會議通過
106.09.18 經 106 學年度第 2 次院務會議通過
106.11.13 一零六學年度第三次系(所)務會議通過
107.09.17 一百零七學年度第二次實習委員會修正通過
107.11.12 一百零七學年度第三次系務會議通過
107.12.3 一百零七學年度第三次院務會議通過
108.11.04 一零八學年度第一學期第二次實習委員會修正通過
108.12.9 一百零八學年度第三次系務會議通過
108.12.24 一百零八學年度第二次院務會議通過
112.06.01 一一一學年度第十四次系務會議通過
112.06.05 一一一學年度第七次院務會議通過

第一條 實習目的

本系為培養學生社會工作專業所需態度與技巧，提供學生整合並實踐課堂所學理論概念的機會，並為符應考試院考選部『專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則』所訂立實習相關標準，特制定本須知。

第二條 實習資格與條件

- 一、 本系大學部學生、以本系為雙主修（第二主修）之學生。
- 二、 社會工作機構實習 I (必修，3 學分)：修畢社會工作概論 I 及 II、助人技巧或助人歷程或會談技巧、社會個案工作及社會團體工作。修習社會工作實習概論或社會工作實習指引及人類行為與社會環境。
- 三、 社會工作機構實習 II (必修，2 學分)：修畢社區工作、方案設計與評估及社會工作機構實習 I。
- 四、 社會工作機構實習 III (選修，3 學分)：曾修習社會工作機構實習 I 及社會工作機構實習 II。

第三條 實習實施方式

實習至少二階段。社會工作機構實習 I 於大三升大四暑假期間實施、社會工作機構實習 II 於大四上學期實施。應於大三下學期完成以上二階段實習準備事宜。如加修社會工作機構實習 III 於大四下學期實施。

第四條 實習內容與時數

- 一、 實習應至少二次且合計 400 小時以上。
- 二、 社會工作機構實習 I，實習時數以機構規定為主，惟不得少於 240 小時。實習項目至少應符合下列之一：

(一) 個案工作

- 建立關係技巧、訪視技巧與會談技巧演練

- 社會暨心理評估與處置
- 紀錄撰寫
- 個案管理及資源運用
- 社工倫理學習

(二) 團體工作

- 團體工作規劃
- 團體帶領
- 團體評估及記錄
- 社工倫理學習

(三) 社區工作

- 社區分析—含人口、問題、需求、資源、社會指標等
- 社區方案設計、執行與評估
- 社區資源開發與運用
- 社區組織與社會行動
- 社工倫理學習

(四) 行政管理

- 社會工作研究
- 方案設計與評估
- 資源開發與運用
- 督導、訓練與評鑑
- 社會政策與立法倡導
- 社工倫理學習

(五) 其它：社會工作實習相關之事項。

三、 社會工作機構實習Ⅱ，實習時數以機構規定為主，惟不得少於 160 小時。實習項目應符合下列項目：

- (一) 服務對象分析。
- (二) 方案設計。
- (三) 方案執行。
- (四) 方案評估。
- (五) 社工倫理學習。

四、 社會工作機構實習Ⅲ，實習時數及項目，由本會依學生所提之實習計畫書審定。

第五條 實習委員會、實習協調人選與職責

- 一、 實習委員會（以下簡稱本會）為本系實習事務規劃與安排之主責機制。
- 二、 實習協調人由本會指派專責人員擔任，應協調實習班導師協同完成下列工作：
 - (一) 協調機構與學校督導辦理實習相關事宜。
 - (二) 提供本校實習實施須知，以協助機構瞭解學校之期望與目標。
 - (三) 辦理實習發表會並於會後提出當年實習總評估。
 - (四) 填寫實習回饋表。

(五) 輔導學生撰寫實習申請資料(自傳、履歷、實習計畫)。

第六條 實習安置

一、 機構實習說明會：

(一) 社會工作機構實習 I：

每學年於第一學期第六週結束前辦理「暑期機構實習說明會」。由實習協調人協同導師向學生介紹該階段實習機構、實習內容與申請之相關事項。

(二) 社會工作機構實習 II：

每學年於第一學期第十五週結束前經本會確認實習機構後，辦理「學期中方案實習說明會」。實習協調人應於第十二週之前確認方案實習機構，協同導師向大學部、雙主修(第二主修)學生介紹該階段實習機構、實習內容與申請之相關事項。

(三) 社會工作機構實習 I 及社會工作機構實習 II 採申請制，由學生於規定申請時間前，自行向實習協調人提出申請分發，逾時、資料不全、資料不實則視同自動放棄，依申請時程表由實習協調人主動為學生退選。

(四) 學分班學生之實習說明會由承辦老師負責安排。研究生由指導教授與學生共同討論決定。

二、 機構的選擇與要求：

實習機構應聘有專職社會工作師或具社工專業背景之專職社會工作相關人員乙名以上，且具備實習制度之下列各類組織：

(一) 公立社會福利、勞工、司法、衛生機關(構)。

(二) 經立案之民間社會福利、勞工、司法、衛生機關(構)。

(三) 經立案之團體(以章程中之宗旨或任務含社會工作、社會福利相關規定者為主)。

(四) 公立及私立各大專院校、中學、小學。

(五) 經中央主管機關評鑑合格之其他機構。

三、 實習安置時程：

依實習機構安置工作流程(附件一)。

四、 實習機構之申請：

無論國內或海外機構，學生應向本系提出申請，由本會審核後代表提出，學生不得自行洽定實習機構，違者將送實習委員會討論懲處之。當實習安置完成後不得變更，若有特殊原因，則依本會會議決議辦理。

第七條 學生職責與權益義務

一、 遵守社會工作專業倫理

二、 書表與保險證明繳交：在指定時間內，學生應依實習機構或學校實習協調人要求，填寫申請實習相關書表與保險證明，逾期者不予安排實習。

三、 實習前置作業：學生於實習前須配合學校督導老師要求，完成實習前準備。若機構為實習需要，要求學生實習前赴機構參與策畫、討論，學生應予配合。

四、 遵守機構規定：實習期間學生應遵守實習機構相關人事規定，準時到班。因故必須請假時，應同時向機構、學校督導老師提出正式請假，事後應補足時數。

- 無故缺席二次(含)以上者，或未請假亦未補時數者，本階段之實習不予計分。
- 五、實習內容與作業：實習作業種類包括日誌或週記、實習心得總報告及其他，或機構、學校督導規定之作業。學生應按時完成各項作業。各項作業之寫作指引如附件二。
 - 六、參加學校督導：應準時參加學校之個別及團體督導並參與討論。
 - 七、實習費用：實習期間各項費用由學生自理。特殊情形得提本會討論決議辦理。
 - 八、學生權益維護：實習期間所發生之相關問題，學生應主動向學校督導老師報備，以維護個人權益。相關權益之申訴得依規定向本會提出申訴；若有異議，得依長榮大學學生申訴案件處理辦法提出申訴，以維護個人權益。

第八條 學校督導資格與職責

- 一、督導資格：社會工作師或符合專門職業及技術人員高等考試社工師考試應試資格之社會工作相關人員專業背景，且至少應有2年以上實務工作或教學經驗。
- 二、學校督導人選：原則上學校督導由本系非實習協調人之其他專任教師擔任，人數不足時，得外聘具碩士學位，或資深工作者兼任之。
- 三、督導人數：學校督導督導學生數以15人以下為原則。
- 四、實習前置作業：實習開始前應召集學生，說明實習相關規定。
- 五、實習期間督導職責

(一)國內：

- 1. 實習期間應親赴各機構瞭解與評估學生實習狀況。老師應出席機構安排之實習相關活動。
- 2. 實習期間，每位學生最少個別督導一次，團體督導至少三次，並做督導記錄，記錄表格如附件三。
- 3. 評閱學生實習作業並隨時給予指導。
- 4. 填寫實習評量表，完成實習評分。

(二)國外：

- 1. 經常與機構督導聯繫，以協助學生獲取更多之實習經驗。
- 2. 實習期間，每位學生最少作個別督導一次，團體督導至少兩次，並做督導記錄。
- 3. 評閱學生實習作業並予指導。
- 4. 填寫實習評量表，完成實習評分。

第九條 機構及機構督導的職責

- 一、督導資格：社會工作師或符合專門職業及技術人員高等考試社工師考試應試資格之社會工作相關人員專業背景，且至少應有2年以上實務工作或教學經驗。每位符合資格之機構實習督導，其督導之學生人數以4名為限。方案實習督導之人數以15名為限。
- 二、提供校方有關機構簡介及可提供之實習內容、要求或限制之資料，以為學生選擇之參考。
- 三、實習期間定期與學生個別或團體督導。

四、 評閱學生實習作業並予以指導。

五、 完成實習評量表。

第十條 實習評分

一、 實習成績由學校與機構督導依據評量表項目分別評分後以各佔百分之五十之比例為實習成績。

二、 依本會訂定之，實習評量表見附件四。

第十一條 本須知經系(所)務會議、院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附件一

長榮大學社會工作學系大學部社會工作機構實習 I、II
安置參考流程¹

學期	週次	大二	大三		大四		
			社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II	社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II	
第一學期	第 1 週		召開班會，說明實習計畫書寫作方式及內容。				<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開期中方案實習說明會。確認方案實習學校督導。(督導老師應於大三下確認)。 2. 第一次督導。 3. 學校督導著手安排期中督導相關細節，並開始與督導組學生完成期中督導約定。 4. 各組學生應在第二週的週三前與機構督導確認第三週前往機構報到時間。
	第 2 週				學生填寫暑期實習回饋單。		
	第 3 週					<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習成果發表會。 2. 新舊任實委會交接，下學年度實習委員會討論實習執行進度。 	
	第 4 週	召開班會，說明履歷寫作方式及內容。			新任實委會召開會議，討論期中實習相關事項。(包括，應進行期中實習之大學部學生人數、所需機構數量和領域、重要日程規定等)	辦理暑期實習個領域分享會。	
	第 5 週						
	第 6 週		辦理「暑期機構實習說明會」。由實習協調人協同導師介紹該階段實習機構、實習內容與申請之相關事項。				
	第 7 週		學生填寫實習機構志願表。	實習協調人開始聯絡可配合之機			

¹ 實習安置週次會因每學期狀況有所異動

學期	週次	大二	大三		大四	
			社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II	社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II
	第 8 週	繳交履歷。	學生繳回實習機構志願表。	構。向機構說明本系期中實習設計，瞭解機構的相關規定與配合意願。		
	第 9 週		寄發實習機構調查表或電話詢問各機構實習辦法等事宜。			
	第 10 週	約談學生履歷。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開始公佈實習機構回函、機構實習招生辦法與需要資料。 2. 確定學生機構。 3. 老師(實習班導師)確認學生實習自傳履歷、實習計畫書。(可由全系老師依專長分工) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認方案設計與評估授課教師。 2. 確認期中實習機構名單。 3. 實習協調人與授課教師協調分組事宜。 		
	第 11 週	約談學生履歷。				
	第 12 週	約談學生履歷。				
	第 13 週	約談學生履歷。				
	第 14 週					
	第 15 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習協調人統整學生實習申請寄發機構安排。 2. 收齊全體學生之確定版實習計畫書。 	實習協調人協同方案設計與評估授課教師以及實習班導師召開學期中方案實習說明會，向學生說明期中方案實習規定、分組、觀察實習和方案設計與評估修課之安排等細節。		
	第 16 週		寄發第一批申請公文、學生資料。			
	第 17 週					
	第 18 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 連絡實習機構，確認公文及學生申請資料是否收到。 2. 追蹤第一批學生，實習申請機構的回應狀態。 			
			成績公告後，下一週最後一個上班			

學期	週次	大二	大三		大四	
			社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II	社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II
			日，繳交確定版實習申請資料。			
第二學期	第 1 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 追蹤第一批學生，實習申請機構的回應狀態。 2. 確認學生實習申請面試安排。 3. 寄發第二批機構實習申請學生公文及相關資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生依分組安排修習特定老師之方案設計與評估課程，並完成方案撰寫。 2. 寄發實習公文。 3. 學生前往機構進行觀察實習。觀察實習應配合方案設計與評估課程之進行。學生除接受授課老師指導，更應同時與機構督導討論方案進行方向。 4. 授課教師完成方案批改後，學生應將定稿繳交機構督導。 5. 以組為單位發文給機構正式申請期中實習。 		
	第 2 週					
	第 3 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 盤點第一批機構實習申請不通過學生名單。 2. 連絡實習機構，確認第二批寄發之公文資料及學生申請資料是否收到。 3. 處理第一批申請不順利之學生第二次申請。 4. 公布實習專業諮詢老師名單。 5. 安排模擬面談(第四週)。 			靜態海報展示。延續到第四週結束。
	第 4 週	召開班會，說明自傳寫作方式及內容。				
	第 5 週					
	第 6 週					
	第 7 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 連絡實習機構，確認第二批學生申請公文及學生申請資料是否收到。 			
	第 8 週	繳交自傳。				
	第 9 週					
	第 10 週		<ol style="list-style-type: none"> 2. 追蹤第二批學生，實習申請機構的回應狀態。 3. 確認學生實習申請面試安排。 4. 寄發最後一批機構申請公文與學生相關資料。 			
	第 11 週		<ol style="list-style-type: none"> 1. 確定學生實習機構，並發文 			
	第 12 週	發回自傳。				

學期	週次	大二	大三		大四	
			社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II	社會工作機構實習 I	社會工作機構實習 II
	第 13 週		機構。			
	第 14 週		2. 實習手冊封面設計。			
	第 15 週		3. 確認實習機構相關資料(實習時間、機構督導、報到事宜)。 4. 確定學校及機構督導。 5. 確定實習保險。 6. 實習手冊完成。			
	第 16 週		1. 召開暑期實習行前說明會。			
	第 17 週		2. 學校督導著手安排暑期督導相關細節，並開始與督導組學生完成暑期督導約定(含個督與團督方式、次數，週誌繳交，機構拜訪等事宜)。			
	第 18 週	完成自傳。	1. 學生開始實習。 2. 老師暑期督導開始。			
			1. 學生暑期實習。 2. 老師暑期督導、機構拜訪。			
			1. 學生暑期實習。 2. 老師暑期督導、機構拜訪。 3. 實習發表會準備。			

附件二

長榮大學社會工作學系（所）實習各項作業寫作指引

一、實習週誌包括：

（一）一週活動記要

- 1、活動種類（例如：參與的個案數、參與的會議、參與訓練的名稱與內容、與個案的會談或探訪、與社區的接觸等）。
- 2、其他參與活動者。
- 3、活動時間、地點。
- 4、活動過程的概述、實習生在其中所扮的角色與職責。

（二）特定事件或案例之描述與分析（在一週之中選定一項個人覺得最特別或最有收穫之事項加以描述與分析，以培養學生對人與人及人與環境之互動的觀察與評估之能力。）

二、實習總心得：

（一）專業反思

- 1、對案主方面
 - 2、對社工角色（技術）方面
 - 3、對社會福利機構方面
 - 4、對社會福利政策方面

（二）自我反思

（三）討論與建議

三、實習總報告：

- （一）實習計畫書（含履歷自傳）
- （二）機構簡介及分析
- （三）實習內容
- （四）實習總心得
- （五）其他附件

四、參考格式

(一) 大學部實習日誌

學生姓名			
時 間		地 點	
工作項目與內容概述：			
檢討與反思：			
實習活動心得感想：			
疑問及困惑：			
督導回饋：			

(二)大學部實習週誌

實習生：				實習週期：第 週 年 月 日- 年 月 日			
就讀學校：長榮大學				系級：社會工作學系（所）			
機構總督導：				學校督導： 老師			
日期	/	/	/	/	/	/	/
實習活動內容							
工作項目與內容							
心得檢討與反思							
疑問或困惑 (想請教機構或學校督導問題)							
機構督導回饋							
學校督導回饋							

附件三

長榮大學社會工作學系
實習督導記錄表

時間： 年 月 日 點 分至 點 分	地點：
督導老師：	
受督學生：	
督導內容：	
下次督導計劃：	

附件四

長榮大學社會工作學系（所）學生實習評量表

- 一、 學生無故缺席二次以上（含二次）請勿計分。
- 二、 請於 年 月 日(星期)前，將評量表評比用印，傳真或郵寄本評量表至本系，謝謝！
- 三、 本系地址：71101 台南市歸仁區長江路1號
電話：06-2785123 轉 4152
傳真：06-2785112
- 四、 建議事項：

機構名稱：

[]

機構主管：

實習督導：

[]

中華民國 年 月 日

學 生 姓 名		_____
評 量 項 目	專業工作方法運用-----25%	
	工作執行能力-----25%	
	實地工作態度與人際關係---25%	
	實地工作報告-----15%	
	準時繳交作業： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	出勤紀錄-----10%	
	曾經遲到： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	曾經請假： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	合計-----100%	
評 語		