

韓青蓉社會工作師事務所社會工作相關科系 學生實習辦法

中華民國 114 年 6 月 26 日修訂

第一條 宗旨：

為提供國內各大專院校社會工作相關系(所)學生了解本所(以下簡稱本所)服務對象群之社會工作實務，以期理論與實務能夠相互印證，並增加其實務經驗，以培訓相關領域未來之專業人才，訂定本辦法。

第二條 申請資格：

- (一) 大專院校社會工作相關科系三年級以上學生(含研究生)，
在校已修畢社會工作概論、助人技巧或助人歷程或會談技巧、人類行為與社會環境、社會個案工作、社會團體工作、家庭社會工作社工、心理學、社會學、教育學、家庭暴力、性侵害、兒童及青少年發展、兒少保護、兒少權益等相關課程。
- (二) 學習動機強，認同本所宗旨並對本所服務方案有興趣者；特別是對兒童及青少年相關議題關心且有興趣尤佳。

第三條 實習類別

(一)社會工作實習

1. 暑期實習：每年 7 月至 8 月，共計八週，每週至少出席五個工作天，總時數不得低於 240 小時。

2. 期中實習：每年 2 月至 6 月或 9 月至 12 月，每週至少 2 次，以下午半天或整天為原則，總時數不得低於 160 小時。

(二) 方案實習：實習期間及方式由實習督導個別訂定。

(三) 研究生專案實習：實習期間及方式由實習督導個別訂定

(四) 以上實習時間將視學生實習狀況與實習時數而有所調整。若本所在禮拜六、日或其他例假日有活動時，實習生應配合當次活動，並可累計實習時數。

(五) 實習名額：暑期實習、期中實習之實習生至多招收 2 名，方案/專案實習之實習生至多招收 1 名。

第四條 實習申請

(一) 申請方式：請先致電或來文向本所詢問當年度有無受理實習，再由學校系(所)以公文向本所提出實習學生之推薦與申請。

(二) 申請時間；

1. 暑期實習：每年 3/15-3/31 截止。逾期則不受理。

2. 期中實習：上學期實習於每年 5/15-5/31 截止，下學期實習於每年 11/15-11/30 截止，逾期則不受理。

3. 方案/專案實習：實習時間前二個月提出申請資料。

第五條 學生實習應繳交資料

(一) 實習公文與實習辦法。

(二) 實習申請表或個人履歷表(含照片)。

(三)自傳(包括基本資料、社團或志願服務經驗)。

(四)實習計畫(包括實習動機、對自我與機構期待、實習計畫)。

(五)成績單等修課證明附件。

相關資料請寄到本所(南投縣南投市漳和里興和巷125號)。

實習錄取後將以電子郵件寄送本所社會工作實習辦法至學生個人信箱，請詳閱及簽名後，於實習報到當天將實習錄取切結書繳交給本所督導，完成實習報到。

第六條 甄選程序

(一)初審：本所初步針對書面資料進行資格審查。

(二)面試：由督導聯絡實習申請人安排面試。

(三)通知：兩週工作天內以電子郵件/電話通知實習錄取結果。

第七條 督導安排與資格

由本所指派社會工作師或符合社工師考試資格之社工相關人員，且至少有2年以上相關實務工作經驗者。

第八條 實習作業規定：

(一)實習週誌

1. 依據各校所提供之格式填寫，並請於當週實習完之次週二下午6:00前，以電子郵件寄至督導信箱。

2. 內容應包括：實習項目、實習過程與內容、自我成長(如：人際關係探索、自我人格成長檢視)、專業成長(如：實習目標之評析檢討、理論與實務的印證及批判反省)、實習心得與感想(如：服務

方法和過程、與機構人員及其他實習生關係、該週工作重要收穫、實習困難與專業成長、社工或機構專業的價值觀與倫理）等，非流水帳式的日誌。

(二)工作報告：觀察紀錄、個案紀錄、團體計畫及紀錄至少各一篇。

(三)實習書面總報告：含作業內容及一千字總心得，內容應包含：

1. 對於個人朝向社會工作專業的認同的幫助。
2. 個人在實習期間的自我覺察（動機、情感、行為）。
3. 所學之理論、技術和態度與實際實習工作上的印證及批判反省。
4. 在任何社會工作課程中未曾學過的經驗。
5. 實習經驗中個人認為最有意義的部份。
6. 對於未來到本所實習的學生之建議。
7. 其他（任何對實習之意見）。

報告應於實習結束前交予實習督導，如遲繳 7 天（含）則扣總實習分數 5 分，遲繳 8 天以上無須再補繳，且不給予實習成績。

(四)暑期實習成果簡報：

於暑期實習最後一日進行口頭 15 分鐘實習成果簡報，本所將安排機構督導、相關人員及主管共同聆聽。如未能進行口頭報告，則須繳交書面簡報，口頭及書面報告皆未完成則不予給分。

第九條 實習評分：

以學校評分表為主，若無特別填寫則以下面為主：

項目	配分佔比	內容
實習態度	40%	出席情形、情緒管理、社工信念與價值、學習主動性、積極性，對自我的反思學習程度。
專業關係	60%	與受服務對象之關係、與實習機構之關係、與督導之關係。
專業知能之運用		達成任務之技巧、實習工作紀錄之技巧、運用資源之技巧、運用知識之能力
實習作業		是否詳盡、正確、按時繳交等。

第十條 實習學生須知

- (一)應遵守社會工作、輔導工作之倫理守則，並遵守本所之各項規定，不得從事有損本院聲譽或權益之事情。
- (二)個案紀錄禁止攜出辦公室。實習期間所閱讀之個案資料、接觸之個案，不論在實習中或實習結束後，應遵守保密原則及各項倫理規定，。
- (三)若有關個案處遇之事宜，務必事先與實習督導討論，徵得督導建議與想法，始可進行處遇，不得私下擅自決定。
- (四)不得收受個案或家屬的任何餽贈。
- (五)應遵守事務所之作息時間規定，上下班時間依本所規定辦理，不得遲到早退或無故缺席。如須請假應先徵得總督導同意，並依照

機構請假流程填寫請假單，請假之曠缺時間由督導人員裁定是否需另覓時間補足。請假總時數不得超過實習總時數的十分之一。無故缺席二次以上，除成績不予計算外，並通知校方。

(六)實習期間，待人應親切坦誠，以建立良好人際關係，對工作應熱忱盡責，並主動自發、積極、虛心學習，實習過程有疑難應主動提出討論。

(七)實習期間，服裝儀容應整潔樸素，並注意辦公室之整潔、秩序與安寧。

(八)實習期間食宿及交通自理，並請自行加保意外險。。

(九)辦公室鑰匙應於實習結束後繳回。

(十)辦公室之書籍及資料，應依照借書規則出借而其它公物，除非事先徵得總督導之同意，不得隨意攜出辦公室。所有借出物品均應於實習結束時歸還。

(十一)實習依規須繳交之個案紀錄、實習週誌、團體紀錄、指定之閱讀報告或專題報告、實習總報告等，應在規定時間內完成繳交。如逾三次(含)遲繳，實習成績將不予計算。。

(十二)實習期間，由本所指定之工作人員擔任實習督導，本所督導為總督導。總督導負責受理實習申請、審查、學校老師期中訪查、督導實習生各項作業(學校、本所)、期末成績。

(十五)本所提供每2週一次1至2小時之個別督導(視實習狀況及時間調整)。

(十六)學生到本所實習應為自己的實習成效負責，請家長不要過度干預實習狀況，實習過程如有遇到問題請學生自行與學校或本所督導溝通討論，如未能遵守，本所得立即終止實習，且不給予實習成績。

(十七)學生若未能遵守以上之規定，本所得與校方聯絡，視情況決定是否終止該學生之實習，且不給予實習成績。

第十一條 機構與學校之協調聯繫：

督導與學校實習老師應透過定期之聯繫會議，指導學生之實習，以加強理論與實務之印證。