

林口長庚紀念醫院 2026 年暑期社工實習計劃（大學部）

壹、目標

- 一、發揮本院醫學中心之教學功能，提供實習生實務訓練機會，使其體會醫務社工之專業精神與倫理價值，從而協助其將理論基礎與實務經驗整合。
- 二、提供實習生了解社會工作在醫院中之組織及運作，以及醫務社工之角色、工作方法與內容。
- 三、協助實習生建立專業知能、培養專業倫理精神，以及靈活運用社工技巧。
- 四、培養實習生對醫務社工領域之體認與性向，以為日後就業選擇之參考。

貳、實習生資格

- 一、大學社會工作相關學系日間部三年級升四年級學生。
- 二、除必修課程外，需選修畢醫務社會工作。
- 三、大三年級上學期學業成績 75 分以上，操性分數 80 分以上。
- 四、對醫務社會工作有興趣，且具積極學習動機者。
- 五、語言上能使用國語對答。（能說台語或多種語言者更佳）

參、實習時間

2026 年 6 月 29 日至 8 月 21 日，共八週，320 小時。（週六配合活動出勤）

肆、實習人數

本年度預定招收五位實習生，實習地點於林口醫學中心。

伍、實習內容

一、課程大綱

時間	課程內容大綱
第一週	1. 基礎課程：社服課介紹、個案工作介紹及個案紀錄撰寫、病友團體介紹、社區工作介紹、傳染病防治、勞工安全衛生、性騷擾防治、病人安全及個人資料保護法等課程。 2. 志工業務見習
第二至第六週	1. 個案見（實）習 2. 病友活動見（實）習 3. 社區服務見（實）習 4. 參與相關研討會
第七週	1. 個案見（實）習 2. 個案研討會
第八週	1. 個案見（實）習 2. OSCE 3. 實習總檢討

二、內容

- (一) 認識醫院組織系統。
- (二) 認識社會服務課之組織與機能。
- (三) 個案評估及接案技巧之學習與運用。
- (四) HIS 社服照會系統之介紹。
- (五) 社會資源及相關福利政策之介紹與運用。
- (六) 醫務社會工作實務操作。
- (七) 觀察志工督導工作。
- (八) 觀察及參與團體及社區工作之活動規劃與辦理。

三、個案研討

於實習第七週起擇期安排實習生進行個案研討，每位實習生搭配乙名主持人（由實習生擔任）負責會議進行及討論，另邀請學校指導老師參加。

四、實習檢討：於期末辦理，邀請機構督導、學校督導與實習生共同參加。

五、督導

- (一) 個別督導：由各督導視情況訂定。
- (二) 團體督導：（自第二週至第七週）
 - 1. 實習生團體：由總督導與各實習生參加，於每週五下午 15：00 至 17：00 舉行。
 - 2. 實習生同儕團體：由實習生主持及參與，內容依據實習生討論而決定，可進行讀書會、實習分享等，於每週五下午 13：30 至 15：00 舉行。

陸、實習規定

一、職責

- (一) 遵守機構規定，配合實習計劃，積極認真學習。
- (二) 處理個案時需確實遵守社工專業倫理，遇有不確定或不清楚之狀況，應主動請教督導。
- (三) 按時繳交規定之各項作業。
- (四) 配合督導所安排之實習計劃及內容。
- (五) 實習前完成急救訓練、體檢並投保學生意外保險投保證明等資料。前項體檢證明應含「三個月內胸部 X 光（Chest X-ray）」、「三個月內德國麻疹、德國麻疹抗體」、「六個月內 B 型肝炎表面抗原（HBsAg）、B 型肝炎表面抗體（Anti-HbsAb）及 B 型肝炎核心抗體（Anti-HBc）、C 型肝炎抗體（Anti-HCV）」檢查報告，若未具 B 型肝炎、麻疹及德國麻疹抗體者必須檢附疫苗施打紀錄，或有接種禁忌者，則提供暫不適宜預防接種證明，且體檢機構須為勞動部指定之體格檢查醫療機構，並為地區醫院以上層級醫院。

二、作業

- (一) 每週繳交週誌乙篇，於每週一上午九點以前繳交，並於週三下班前由督導批閱後交總督導批閱。
- (二) 每位開案個案均需撰寫個案紀錄，於實習期間至少需接五個完整個

案，相關紀錄不得帶離實習院區。

(三) 實習總報告於實習結束後一週內繳交，以郵戳為憑。

(四) 其他作業視實習生學習狀況另行規定。

三、考勤

(一) 辦理報到手續時，請繳交照片乙張以利辦理臨時證件；實習結束後需繳回臨時證件，辦妥離院手續。

(二) 實習生每日應至單位簽到。(星期一至五上班時間為 08：30，下班時間為 17：30，假日視排班時間而定，但每次出勤以 4 小時為單位)。

(三) 喪假(二等親以內)可依請假時數於實習後一週內補實習時數，補滿時數者不扣分；未補時數者，一天扣總分 1 分。

(四) 病假需向總督導報備核准，事假需持學校督導證明，並向總督導報備核准，若致時數不足者，需於實習結束後一週內補完請假時數，未持證明或未經准假與未補足實習時數者，一天扣總分 2 分。

(五) 天災依本院公佈出勤規定，如公佈放假，不扣分；如公佈未放假，則缺席一天扣總分一分，因天災公佈放假致時數不足者，需於實習結束後一週內補足實習時數。

(六) 遲到或早退依次數每次扣總分 0.5 分。

(七) 無故缺席者，一天扣總分 5 分；無故缺席二天(含)以上者，即終止學習。

(八) 非實習時間出勤者可予以補休，補休需先報請總督導核准。

(九) 以上天數計算方式均為不滿半天以半天計；超過半天不滿一天以一天計。

四、收費標準

每名學生 2000 元(八週)。

柒、實習機構督導職責

一、參加督導團體會議，以利相互溝通督導觀念及方式。

二、依據本院「實習學生接案評核標準」提供見習示範及進行接案實習評核。

三、負責所督導實習生之個別督導。

四、配合實習課程及活動之實施。

五、隨時提報所督導實習生之異常狀況與學習進度。

六、參加實習相關會議及研討。

七、實習生成績評核。

捌、實習評核

一、實習結束後，針對每名實習生給予評分及填寫學生意見調查表，評核標準如下：

(一) 實習態度及配合度(25%)

(二) 實習報告(25%)

(三) 專業成長 (20%)

(四) 人際關係 (20%)

(五) 出勤狀況 (10%)

二、評核表呈核後存檔，再依學校之要求提供分數或調查表供學校參考。