



壹、實習申請說明

一、實習申請截止日期

- (一) 暑期(大三升大四)實習：1月31日
- (二) 上學期(大四)方案(期中)實習：5月31日
- (三) 備註：

- 1、各期實習生招收人數及實習內容，均視本會服務內容及人力而有所調整。
- 2、請貴系函文寄至機構地址。

二、實習生應具備條件

- (一) 除修習社會工作之基礎課程，如社會工作概論、個案工作、團體工作、社區組織與社區發展等課程外，尚須修習兒童青少年或家庭工作相關課程。
- (二) 上述社會工作基礎課程成績須及格。
- (三) 申請時須檢附下列資料：履歷自傳、成績單、實習計畫。
- (四) 請貴系以函文寄至機構地址。

三、甄選實習生辦法

- (一) 第一階段：書面審查，條件符合者通知面試；
- (二) 第二階段：機構面試，通知錄取者取得實習資格。

四、機構實習之主要服務族群：兒童少年及家庭。

五、實習費用：實習生無須繳交實習費用。

七、實習週數：暑期為期八週；期中為十四至十六週。

八、機構能提供學生之資源：實習訓練、定期督導。

九、實習聯絡方式：

- (一) 余佳臻 社工督導
- (二) 電話：049-2900835 傳真：049-2900836
- (三) 機構地址：545-47 南投縣埔里鎮清新里英三街 31 號
- (四) E-mail：tswpd.tswpd@msa.hinet.net

十、112年實習生招收人數：暑期實習2人；方案1組或期中1人。

貳、實習守則

- 一、遵守社會工作倫理守則與道德規範。
- 二、遵守作息時間，不得遲到早退或無故缺席。上班時間：星期二到星期六上午九時至十二時，下午一時至六時(中午休息1小時)。視活動需要，須配合於晚間或假日出勤。
- 三、每天須準時上下班，如遲到次數太多，除扣除實習成績外，將通知校方。
- 四、如有要事須請假，請事先報告督導，並經同意後方可准假。
- 五、上班時間不得從事私人活動，如瀏覽或閱讀與實習業務無關之網站、書刊。有特殊需求者，經督導同意者不在此限。
- 六、所有指定之報告或紀錄，須在一定時間內完成，並報告督導與之討論。實習週誌應於隔週二上班前繳交；個案紀錄、團體紀錄應於服務完三日內繳交；其他報告依個別規定繳交。
- 七、協會之書刊及物品，不得隨意帶出辦公室，如有必要外借請先徵得督導同意，所有借閱之書刊(須登記)、物品於實習結束前，務必全部歸還。
- 八、個案記錄嚴禁攜出辦公室；相關文件檔案為協會所有亦禁止外借或不當外洩，視實習業務需要僅供辦公室內專業討論或閱讀使用。實習期間及結束後對於實習中所知悉之個案資料應予保密。
- 九、必須在督導指導下處理個案相關事宜，不得擅自做決定。
- 十、有關實習之問題應直接請教督導，必要時由督導安排與其他相關人員討論。
- 十一、個案記錄、週誌及其他相關記錄、報告，均須督導簽名。
- 十二、不得收受服務對象或家屬任何餽贈。
- 十三、若未能遵照上述要求，協會得與校方聯絡，視情況決定是否中止實習。
- 十四、實習週誌內容：包括日期、姓名、地點、實習機構、機構督導、學校督導、實習項目、實習詳細內容(實習內容與社會工作知識的連結、社會工作價值的省思)、自我與專業成長(自我瞭解與成長…等)及本週實習心得感想與適應情形、上週實習週誌內容更正或新增等。
- 十五、實習總報告內容：目錄、實習計畫與行事曆、實習成果報告(含實習項目與內容、專業學習與運用、專業反思與自我成長、建議)、附件(如週誌，團體督導紀錄與學習日報告、機構參訪報告…等)，個案記錄屬保密資料，切勿放上。
- 十六、團體督導報告內容：前幾週週誌內容彙整(含專業學習與運用、專業反思與自我成長)、目標設定、建議
- 十七、學習日報告內容：內容簡述、重要論點(可運用之理論論述)、與實務工作的連結、學習與反思
- 十八、實習總報告、學習日報告、機構參訪報告及其他交辦作業繳交時間：請最慢於實習結束後一週內繳交。