

社團法人榮欣社會福利服務促進協會 函

機關地址：桃園市中壢區明德路 60 號 7 樓

聯絡人：社工助理督導 朱仙雅

電話：03-425-1676

電子信箱：hsien@senior-happiness.org

受文者：國立空中大學社會工作與福利行政科

發文日期：中華民國 112 年 3 月 14 日

發文字號：社榮字第 11200127 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明二

送品務組

主旨：檢送本會招收社會工作及長期照顧相關學系之學生實習辦法，惠請貴校協助公布周知，請查照。

說明：

- 一、為促進社會工作及長期照顧相關科系及研究所學生對於助人實務經驗之學習，本會接受各大學系所包括社會工作及長期照顧相關學系所之學生實習，期能提升社會工作及長期照顧專業人力品質，並促進實務與學術之交流。
- 二、檢附本會學生實習辦法及 112 年度實習生招收名額及服務說明一覽表各乙份，敬請協助辦理。

正本：國立臺灣師範大學社會工作學研究所、國立臺灣大學社會工作學系、臺北海洋科技大學健康照顧社會工作系、東吳大學社會工作學系、中國文化大學青少年兒童福利碩士學位學程、中國文化大學社會福利學系、國立政治大學社會工作研究所、國立臺北大學社會工作學系、輔仁大學社會工作學系、輔仁大學兒童與家庭學系、國立空中大學社會工作與福利行政科、實踐大學家庭研究與兒童發展學系、實踐大學社會工作學系、玄奘大學社會工作學系、育達科技大學社會工作系、東海大學社會工作學系、朝陽科技大學社會工作系、亞洲大學社會工作學系、靜宜大學社

會工作與兒童少年福利學系、弘光科技大學老人福利與長期照顧事業系、國立暨南國際大學社會政策與社會工作學系、國立中正大學社會福利學系、南臺科技大學高齡福祉服務系、長榮大學社會工作學系、嘉南藥理大學社會工作系、高雄醫學大學醫學社會學與社會工作學系、樹德科技大學兒童與家庭服務系、樹德科技大學社會工作學士學位學程、國立金門大學社會工作學系、大仁科技大學社會工作系、國立屏東科技大學社會工作系、美和科技大學社會工作系、慈濟大學兒童發展與家庭教育學系、慈濟大學社會工作學系

副本：社團法人榮欣社會福利服務促進協會

理事長 許品生



社團法人榮欣社會福利服務促進協會

112 年度實習生招收名額及服務說明 一覽表

服務中心	實習項目	實習內容	實習類型			實習地址
			暑期	期中	方案	
新北中心	未成年子女監督會面交往及交付服務(放心園)	■個案部分:會面及交付個案管理、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫 ■方案部分:活動設計規劃(父母團體、講座)、社區宣導等 ■行政部分:會面中心運作與流程、會議參與、行政協助事項等	1 名	1 名	可接受	247 新北市 蘆洲區集賢路 245 號 6 樓
桃園中心	老人保護追蹤關懷服務	■個案部分:老人保護個案管理、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫、陪同開庭、法律扶助 ■方案部分:家暴防治社區宣導、年節活動、家屬支持團體等 ■行政部分:服務運作流程、資訊運用、網絡拜會、會議參與、行政協助事項等	2 名	2 名	可接受	320 桃園市 中壢區明德路 60 號 7 樓



服務中心	實習項目	實習內容	實習類型			實習地址
			暑期	期中	方案	
	兒童及少年保護個案家長親職教育服務	■個案部分: 兒少保護親職教育個案工作、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫 ■方案部分: 親職教育講座、親子多元團體、服務宣導等 ■行政部分: 服務運作流程、資訊運用、會議參與、行政協助事項等	1 名	未招收	可接受	
	家暴被害人多元處遇服務	■個案部分: 親密關係暴力個案管理、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫、陪同開庭、法律扶助 ■方案部分: 家暴防治社區宣導、被害人支持團體等 ■行政部分: 服務運作流程、資訊運用、網絡拜會、會議參與、行政協助事項等	2 名	2 名	可接受	
			1 名	未招收	未接受	326 桃園市楊梅區校前路 324 巷 148 號 3 樓



服務中心	實習項目	實習內容	實習類型			實習地址
			暑期	期中	方案	
南投中心	身心障礙者社區式長期照顧服務機構 (長照日照服務)	長照服務實習 : 陪伴與關懷服務、日常服務學習、照顧技巧指導、社區適應方案執行、教案設計與活動帶領等 社工實習 : 長照制度運作與流程、個案管理與紀錄撰寫、活動設計與帶領、方案設計與評估、服務運作與流程、會議參與等	各1名	各2名	可接受	540 南投縣 南投市文昌 街45號3 樓
	老人及身心障礙者社區資源中心	個案部分 : 身障個案管理、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫 方案部分 : 見習身障多元服務(視障者生活重建、家庭托顧、臨時及短期照顧服務)、社區宣導、身障者及其家屬多元支持活動等 社區部分 : 社區資源開發與運用、服務網絡拜會與建置 行政部分 : 服務運作流程、資訊運用、會議參與、行政協助事項等	2名	未招收	可接受	



服務中心	實習項目	實習內容	實習類型			實習地址
			暑期	期中	方案	
	老人暨身心障礙保護個案追蹤關懷服務	■個案部分:老人及身障保護個案管理、家庭訪視、個案聯繫、資源連結、紀錄撰寫 ■方案部分:家暴防治社區宣導、年節活動、家屬支持團體等 ■行政部分:服務運作流程、資訊運用、網絡拜會、會議參與、行政協助事項等	1名	未招收	未接受	



社團法人榮欣社會福利服務促進協會

學生實習辦法

108 年 07 月 12 日於主管會議通過初版

109 年 11 月 23 日於主管會議通過第一次修訂

110 年 03 月 15 日於主管會議通過第二次修訂

111 年 05 月 26 日於主管會議通過第三次修訂

112 年 02 月 16 日於主管會議通過第四次修訂

一、目的

為配合各校社會工作及長期照顧相關學系、所學生實習計畫，提供在校學生了解社會工作及長期照顧實務運用情形，以期理論與實務相印證，促進實務與學術交流，提升學生未來從事助人工作之意願與興趣，進而培育社會工作及長期照顧之專業人才。

二、實習申請

(一)實習名額：視本會社會工作人員數及機構年度計劃做彈性調整。

(二)申請形式

- 1、暑期實習：於每年 5 月底前，請學校具函申請，並附上實習計畫書（包含實習期待與目標）、自傳資料至本會。
- 2、期中實習：於預定實習時間開始前兩個月，請學校具函申請，並附上實習計畫書（包含實習期待與目標）、自傳資料至本會。
- 3、方案實習：依照方案目的及執行規劃，請學校具函申請，並附上方案實習計畫書至本會。

(三)申請管道

- 1、將實習計畫書、自傳郵寄至總會（320 桃園市中壢區明德路 60 號 7 樓）。
- 2、實習聯絡人：
 - (1)北區：朱社工助理督導，電話：(03)425-1676。電子郵件信箱：hsien@senior-happiness.org。
 - (2)南投中心：陳社工督導，電話：(049)2246-071。電子郵件信箱：ben@senior-happiness.org
- 3、實習生甄選與面談：

為達到實習之預期效果，在正式實習前舉行個別面談，讓學生與機構雙方直接溝通，相互了解彼此的期待，增進雙向溝通，使學生及機構做適當決定，。
- 4、經面試及審查實習計畫後，將通知實習錄取與否。



三、實習時間：

- (一)暑期：連續六至八週，每日作息與本會上下班時間相同。
- (二)學期中：依各校規定辦理。
- (三)方案實習：依約定實習時間辦理。

四、實習內容

- (一)了解實習機構之組織狀況、服務宗旨與精神及其業務內容等。
- (二)實地學習實習機構中社會工作者之角色、職責與實務操作過程。
- (三)增進對社會工作及長期照顧專業知識、技巧與價值之省察與認識。
- (四)每一階段實習內容以中心現階段服務項目、執行方案為主。
- (五)其他經實習機構要求之與實習職責相關之工作任務。

五、實習生應遵守事項：

(一)服務倫理與禮儀

- 1、應遵守工作之倫理守則，並保持良好工作態度。
- 2、應遵守服務場所之作息時間規定，不得遲到早退或無故缺席。
- 3、應注意辦公室之整潔、秩序及安寧，不隨意聚集談天、喧嘩。
- 4、應有自動自發之精神，善用觀察力，主動積極學習或協助工作事務
- 5、若有處理個案事宜，需在工作人員或督導的指導下進行；若有疑問即刻與督導討論，不得擅自做決定。

(二)保密規定

- 1、個案、服務或協會內部資料與記錄均不得以任何理由攜出辦公室，且不得影印私人保存。
- 2、不論在實習中或實習結束後，對於實習中所服務之個案情形、資料、照片，應負保密之責，且不可任意發布於個人相關之社交平台。

(三)其他

- 1、若未能遵守以上之規定或於實習期間發生對協會有損害之情事，本會得與學校聯絡，並視情況決定是否終止該學生之實習。
- 2、違反重大違規事項則立即終止實習，若對單位聲譽、服務對象造成傷害，則需自行負擔相關法律責任。
- 3、所有指定之週誌、心得、報告、服務記錄等，均需在指定時間內完成，遲交將予以扣分。
- 4、辦公室之書籍及資料，應依照規則使用，而其他公物，除非事先徵得督導之同意，不得隨意攜出辦公室。所有借用之物品均應於實習結束時歸還。
- 5、實習過程若有相關疑問或爭議之處，需先尋求實習督導協助調解，以利事件及情況釐清。
- 6、違反任何相關規定達2次則口頭警告，達3次則終止實習。
- 7、其他若有未竟完備之處，可由實習督導另行規定。



六、實習評核：

(一)方式：以繳交各項記錄、報告以及參與活動之情形等表現為考核參考。

(二)考核項目：

- 1、學習態度：學習動機、學習主動性、積極性。
- 2、專業合作精神：對問題之關心、專業熱誠、敬業精神。
- 3、專業知識與技術之運用：對專業理論、專業技術、專業關係認識與運用之能力。
- 4、人格成熟度：個人情緒穩定性、瞭解自己能力與限制、具開放的學習精神，以及
- 5、與他人協調合作的意願與能力。
- 6、對機構政策與規定之瞭解與配合。
- 7、是否按時繳交指定之作業。

七、本辦法經本會主管會議通過後施行，修訂時亦同。