

國立空中大學社會工作與福利行政科社會工作（福利）實習辦法

109 學年度下學期第 3 次系課策會修正通過法條本文部分（110.6.11）

109 學年度下學期第 2 次系務會議修正通過（110.6.22）

110 學年度上學期第 2 次系課策會通過（110.12.24）

110 學年度上學期第 2 次系務會議修正通過（110.12.28）

110 學年度下學期第 2 次系課策會通過（111.3.11）

110 學年度下學期第 1 次系務會議通過（111.3.11）

110 學年度下學期第 3 次系課策會修正通過（111.6.10）

110 學年度下學期第 2 次系務會議修正通過（111.6.14）

111 學年度下學期第 1 次系課策會修正通過（112.3.7）

111 學年度下學期第 1 次系務會議通過（112.3.14）

111 學年度下學期第 2 次系課策會修正通過（112.6.6）

111 學年度下學期第 2 次系務會議修正通過（112.6.13）

112 學年度上學期第 2 次系課策會修正通過（112.12.26）

112 學年度上學期第 2 次系務會議修正通過（113.1.5）

114 學年度上學期第 3 次系課策會通過（114.12.16）

114 學年度上學期第 2 次系務會議通過（114.12.16）

114 學年度下學期第 2 次系課策會修正通過（115.6.9）

114 學年度下學期第 3 次系務會議通過（115.6.9）

第一條（目的）

為提升本校學生或不具學籍之推廣教育學員（以下簡稱學生或學員）之社會工作（福利）專業知能與素養，及增進實務能力，特訂定本辦法。

第二條（實習課程實施方式）

社會工作與福利行政科社會工作（福利）實習課程（以下簡稱「本科實習課程」）之實施方式如下：

一、由本校各地學習指導中心公告「實習前說明會」影片網址，由學生或學員自行上網瀏覽。學生或學員應於報名前觀看影片完成，並填具附件二之確認事項。

二、由學校督導教師實施：

（一）專業知能強化課程，共計四小時。

（二）實習團體督導，共計十二小時（可分三次或四次進行）。

（三）個別督導與機構訪視，共計十六小時。個別督導與機構訪視之時數分配由學校督導教師自行決定，但不得全歸個別督導或全歸機構訪視。

（四）實習成果發表會，共計四小時。

個別督導得以小團體方式（不得併入實習團體督導時數重複計算）或個別方式進行，並應以面對面方式實施；機構訪視時學校督導教師應親自到訪，如因政府法令、天災、疫情影響等不可抗力因素，或實習機構地點與各中心相距在三十公里以上者，在合於實習之相關法令範圍內，並簽請科主任及系主任同意後，始得實施遠距視訊方式進行個別督導與機構訪視，惟仍應留存相關紀錄以供備查。

第三條（實習時數與學分）

本科實習課程依考選部「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」第五條附表規範之社會工作（福利）實習或實地工作認定標準，應至少實習二次、合計四百小時以上，且每次實習應為不同機構；其為同一機構者，應在不同單位實習，並應敘明二次實習內容差異性，由不同的機構實習督導認定。本項考選部考試規則如有更動者，應以最新規定為主。

前項二次實習在本校開設課程名稱上，分為「社會工作實習」及「社會福利實習」，各計二

學分、二百小時以上，合計四學分、四百小時以上。總時數除前條第二項之情形外，不得以遠距教學方式取代之。為確保實習品質與成效，二次實習不得同時進行。

第四條（申請實習資格）

申請本科實習課程之學生或學員，除應具備高中職（含同等學力）以上學歷外，應先修習考選部「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」所規定之四十五學分課程，且成績及格取得學分，始得選修本科實習課程。

前述四十五學分課程中，修讀本校社會工作（福利）課程較多學分數者，優先取得申請選修本科實習課程資格。本項考試規則如有更動者，應以最新規定為主。但更動前已完成修習四十五學分者，仍得選修本科實習課程。另依「社會工作師法」與前項考試規則相關規定，具有不得充任社會工作師之情事者，不得選修本科實習課程。因未揭露不得充任之情事而取得實習學分者，應撤銷其實習證明並公告之。如於實習期間揭露，則不得繼續修習。

在職學生或學員於其就職機構實習，其實習內容項目與時間不得和原職務與工作時間相同；機構實習督導不得與學生或學員有職務隸屬、配偶或三親等內之關係。違者應撤銷其實習證明並公告之，如於實習期間揭露，則不得繼續修習。

前述衍生之退費事宜依本校推廣教育實施辦法相關規定辦理。

第五條（實習作業流程）

實習機構得由學生或學員自主選擇並自行提出申請，必要時應配合學校督導教師指定安排。實習機構資格條件應符合本辦法第六條規定。

本科實習課程於本校推廣教育處或各學習指導中心在公告招生簡章、受理報名審查、公告錄取名額、學生或學員完成繳費並確認開班後，由學生或學員自行提出實習機構申請表（如本辦法附件四），經學校督導教師審查通過後，推廣教育處或開課中心依申請表內資訊，完成實習機構發文。惟學校督導教師審查通過且發文後，學生或學員不得更換實習機構。前述實習機構發文前程序，考量各開課單位業務執行差異，得自行彈性調整順序。

學生或學員應分別完成社會工作（福利）實習 200 小時以上及前述第二條學校督導教師實施之課程，且專業知能強化課程與實習團體督導缺席時數未超過四分之一，成績及格者，始得申請社會工作（福利）實習或實地工作證明、本科實習課程學分證明。社會工作（福利）實習或實地工作證明應由學校督導教師查驗正確性，再經開課單位查驗所填具實，彙整該班所有學生或學員之證明並附開課單位用印之成績冊後，送推廣教育處。社會工作（福利）實習或實地工作證明由社會工作與福利行政科查驗實習成績及格與完成時數後用印，始得發給。

前項社會工作（福利）實習或實地工作證明如經社會工作與福利行政科用印發回後，應由學生/學員自負妥善保存責任。遇有內容嚴重錯誤，且無法修正（含補章）者，經科主任、系主任重新審核實習總報告與實習分數，且經原實習機構（含原機構督導、原機構負責人）同意並重新用印後，始得重（補）發。每張社會工作（福利）實習或實地工作證明重（補）發以一次為限。

社會工作（福利）實習應配合修課時間完成，至遲應於第二次實習團體督導前取得實習機構同意。若因故無法完成者，得於第二次實習團體督導前申請放棄實習。衍生之退費事宜依本校推廣教育實施辦法相關規定辦理。

（參照附件一至六）

第六條（學生名單及實習機構造冊備查）

本科實習課程由推廣教育處及各學習指導中心開課。開課單位應於第二次實習團體督導後，將學生或學員資料及實習單位造冊（如本辦法附件七），以電子公文送社會工作與福利行政科及推廣教育處備查。

第七條（實習機構與機構督導資格條件）

實習機構及機構督導須符合考選部「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試社會工作（福利）實習或實地工作認定標準」以及「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」第五條附表之規定。本項考選部認定標準與考試規則如有更動者，應以最新規定為主。

實習機構及機構督導如未符前項規定以致無法取得學分證明者，學生或學員應自行負責。可能衍生之退費事宜依本校推廣教育實施辦法相關規定辦理。

第八條（學校督導教師之審查與注意事項）

學校督導教師由推廣教育處與各學習指導中心遴聘之，並由社會工作與福利行政科進行資格審查。

學校督導教師應確實履行與善盡本辦法第二條所定之授課與監督職責，同時留存相關證明、紀錄，以供社會工作與福利行政科查核。

學校督導教師所督導之班級人數一班不得超過十五人，並應確實親自督導每一位學生或學員。每位學校督導教師每季至多授課兩班本科實習課程，違者將不同意該開課單位次一季開班。

社會工作與福利行政科對於實習課程、學校督導教師、學生或學員等，得隨時要求提出相關資料督查，並得依前揭資料，發現有問題者（如資料不實、未確實督導...等），可立即要求該開課單位暫停開班或禁止續聘未依規定之學校督導教師。社會工作與福利行政科亦得於每學年度召開本校社會工作（福利）實習課程教學座談會 1-2 次，邀請本校聘任之學校督導教師、推廣教育處與各地學習指導中心承辦同仁參與；學校督導教師參與與否將做為未來聘任之參考。

（參照附件八至十）

第九條（學生或學員注意事項）

學生或學員修習本科實習課程之「課程期間」應參考「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」規定，投保教育部委託「大專校院校外實習學生團體保險」共同供應契約廠商所提供之團體保險。

因故未能依前項規定投保者，開課單位應統一為學生或學員於課程期間投保；如未能由開課單位統一投保者，學生或學員應於課程期間自行投保，並提供證明。本項所述之投保項目與額度應不少於前項共同供應契約內容。

學生或學員應確實遵守機構之各項規定，於實習期間內出席實習（不得提早進行），實習期間如有問題或困難，應主動向機構及學校督導教師報告或請求協助。

學生或學員如因政府法令、天災、疫情影響等不可抗力因素暫時中止實習者，後續處置與配套措施悉依社會工作與福利行政科最新公告為之。

第十條（學生或學員繳交作業注意事項）

學生或學員修習本科實習課程應繳交下列作業：

- 一、實習計畫書：學生或學員至機構實習前應繳交實習計畫書（含基本資料），實習開始前應與機構督導討論計畫書內容，修正後計畫書應交機構督導、學校督導教師各一份。
- 二、實習日誌/週誌：應包括實習目標、實習內容、專業成長或理論之應用、實習心得感想及自我評估、問題討論等，每週需按時繳交，由機構督導評閱簽名後影印送交學校督導教師。如經學校督導教師同意者，繳交方式得以電子郵件方式為之。
- 三、實習總報告：應於實習結束後二週內繳交，並最遲於實習成果發表會後四週內將實習成果冊寄達所屬學習指導中心或推廣教育處、機構督導與學校督導教師（以郵戳日期為憑）。無故遲交者酌扣實習成績總分五分。有不可抗力因素或其他正當理由者，得視情況酌予延長繳交期限，但延長期限不得超過二週。

前項檔案資料，應由各開課單位儲存電子檔案保留至少五年，以供社會工作與福利行政科隨時查核。

（參照附件五、十一至十三）

第十一條（實習成績評量內容與重點）

本科實習課程之實習成績評量應針對學生或學員實習過程與實習經驗能否達成實習目標、專業能力是否增加、自我成長等綜合考量，由機構督導及學校督導教師分別評定。機構督導評定之分數，統一寄送開課單位並與學校督導教師評定之分數進行平均，始得實習成績。

前項實習成績評量重點包含：課程期間依實習機構及本辦法規定書寫之各類報告、實習成果發表會及口頭報告等。

（參照附件十四至十六）

第十二條（實習倫理）

學生實習時應嚴格遵守專業倫理及實習機構規定或要求，違規情節重大者，實習機構得取消其實習資格。社會工作與福利行政科於必要時得視其情節輕重作成適當之處分。前述可能衍生之退費事宜依本校推廣教育實施辦法相關規定辦理。

第十三條（產學合作備忘錄）

為建立與實習機構之互信及長久合作關係，社會工作與福利行政科、推廣教務處與各學習指導中心辦理本科實習課程業務者，得依本辦法所訂之產學合作備忘錄範本（如附件十九）與實習機構簽訂合作備忘錄，供學生或學員選擇實習機構參考。

第十四條（相關表件）

本科實習課程之相關表件應以本辦法之附件為主，不得任意更改表件內容與項目；產學合作備忘錄，得以本辦法所訂範本與合作單位協調簽訂之（附件十八）；校外實習合約書，得以本辦法所訂範本協調簽訂之（附件十九）。

前項所稱相關表件，如需符合本辦法第七條所述考選部認定標準與考試規則而有更動者，應以最新規定為主；如本辦法未能及時修訂以符合最新規定，相關處置與配套措施悉依社會工作與福利行政科最新公告為之。

第十五條（生效）

本辦法於社會工作與福利行政科未設置科務相關會議前，應經社會科學系課策會與系務會議通過後公告實施。