

國立空中大學推廣教育中心 115 年第一季桃園中心社工實習課程簡章

目錄

壹、	課程介紹及評量方式.....	2
貳、	課程資訊.....	3
參、	學員修課資格.....	3
肆、	修課規定.....	4
伍、	報名審查-繳費流程.....	7
陸、	重要修課注意事項.....	8

為使同學完整了解實習課程進行內容，請同學選修本課程前請先觀看【國立空中大學 社會工作與社會福利實習說明會】影片，了解相關實習規定後再行報名!(請掃 QR Code 觀看影片)



壹、課程介紹及評量方式

- 一、 本校社工實習課程規劃為「社會工作實習」、「社會福利實習」，本中心本季預計開設「社會工作實習」、「社會福利實習」各 2 班，中心得視報名人數調整開班數。
- 二、 課程採學校督導教師實施之實體課程共計 36 小時，包含：1. 專業知能強化課程 4 小時。2. 實習團體督導 12 小時（以 3 次、每次 4 小時為原則）。3. 個別督導與機構訪視 16 小時。4. 實習成果發表會 4 小時。並於實習機構完成實地實習 200 小時以上。
- 三、 成績評量由實習機構督導及學校督導教師共同評定，由實習機構評量成績 50%、實習總報告成績 30%、實習成果發表會成績（含實習機構個案紀錄及研討）20%評定為課程總成績。
- 四、 課程內容分別如下：

課程	社會工作實習	社會福利實習
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習目的的及本校實習相關規定的解說 2. 實習態度及實習學習內容的討論 3. 實習前、實習中及實習後的準備工作 4. 團體督導目的及內容說明 5. 實習機構介紹 6. 會談技巧演練與會談紀錄撰寫 7. 實習機構實地實習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會福利機構組織與功能之認識 2. 社會福利專業知識的認識與運用，學習與認同 3. 社會福利在專業團隊中實際運作情形的瞭解、參與 4. 社會福利政策、方案（活動）規畫、執行、與評估 5. 學習接案及處理程序與社會福利行政運作的關係 6. 社會資源的認識、盤點與運用 7. 會談技巧演練與會談紀錄撰寫
	上課次數	內 容
	報名前 請自行完成	國立空中大學社會工作與社會福利實習前說明會 影片連結 https://youtu.be/X5Bgo7VhCrk
	第一次上課	專業知能強化課程(4 小時)
		學員開始至實習機構實地實習（200 小時以上） （期間老師安排個別督導 16 小時）
	第二次上課	第一次團督(4 小時)
	第三次上課	第二次團督(4 小時)
	第四次上課	第三次團督(4 小時)
	第五次上課	實習成果發表會(4 小時)

壹、 課程資訊

- 一、 學分數：2 學分
- 二、 課程費用：學分費 7,000 元、新生報名費 300 元(曾修讀空大課程者優待免繳報名費)
- 三、 招收人數：每班限收 15 名學員 (12 人以上開班)
- 四、 團督地點：中壢家商(桃園市中壢區德育路 36 號)

貳、 學員修課資格

- 一、 申請本科實習課程之學員，除應具備高中職（合同等學力）以上學歷，並符合下列條件之一：
 - (一) 須先修畢並通過考選部規定之 45 學分社會工作相關課程，始得選修實習課程。
 - (二) 審查時須檢附學分證明或成績單等文件，並以科目名稱一致為優先條件。
 - (三) 若部分科目為他校課程，請自行向考選部確認是否為同意比照採認科目。
 - (四) 另依「社會工作師法」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。
 - (五) 在職學員如於原服務機構實習，其實習內容與實習時間不得與原職務及工作時間相同；且實習機構督導不得與學員具有職務隸屬、配偶或三親等內親屬關係。
- 二、 招生錄取條件：

因招收人數有限，將依修課完整性及報名次序等綜合條件優先遴選，每班遴選 15 名正取，另擇 5-10 名備取，錄取者將以簡訊通知，並同步於本中心官網公告錄取、備取名單。

 - (一) 依本中心收到完整報名資料之收件時間排序。
 - (二) 修讀本校社會工作課程較多學分數者，優先取得申請實習資格。
 - (三) 已確認實習機構並填妥【實習機構申請表】。

三、 報名方式

- (一) 僅開放現場報名，需繳交以下資料，相關表格請自本中心網頁下載。
 1. 「實習申請表」
 2. 「學生基本資料表」
 3. 「實習計劃書」

4. 「修課審查表」(需檢附學分證明或成績單)
5. 「個人資料蒐集、處理及利用聲明」

以上五份資料必須繳交，審查文件、個人資料不齊全或無法清楚辨識者，或逾期送件者，將不予受理！

- (二) 如已確定實習機構，可一併檢附「實習機構督導聘函申請表」，將作為優先錄取條件，若未檢附，可待審查後再行補齊。(申請表內機構督導需蓋職章)
- (三) 附件相關表格可至桃園中心推廣教育網頁下載。(可掃右圖 QR Code)
- (四) 審查資料請自行影印留存備份，其收件後概不退還，亦不受理借出影印。



四、 選課提醒

- (一) 未修讀過實習課程的學員，優先修讀社會工作實習，結束後再修讀社會福利實習(中心得因報名人數彈性調整)，二次實習不得同時進行。報名前請考量個人可實習時間是否能配合實習機構的安排，並於課程起訖時間內完成至少 200 小時以上的實習時數。
- (二) 有意修讀實習課程學員，請先觀看【國立空中大學社會工作與社會福利實習說明會】影片，了解相關實習規定後再行報名。
- (三) 學員修業期滿後，仍不具備專門職業及技術人員高等考試社會工作師資格，倘欲報考考選部「專門職業及技術人員高等考試社會工作師」者，仍須依考選部公告之考試規則辦理。
- (四) 立法院三讀通過修正「社會工作師法」(112.06.17 更新)，請學員自行檢視相關規定。

<https://www.lawbank.com.tw/news/NewsContent.aspx?nid=192824.00>

參、 修課規定

一、 實習時數與次數

- (一) 本科實習課程應至少完成二次實習，合計 400 小時以上，分別修習「社會工作實習」及「社會福利實習」，各 2 學分、各 200 小時以上。
- (二) 二次實習不得同時進行，且原則上應於不同實習機構辦理；如於同一機構，須於不同單位進行，並明確區分實習時間及說明實習內容之差異。

二、 實習機構督導規定：

- (一) 實習機構督導資格條件：
 1. 現任社會工作師
 2. 符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應試資格之社會工

作相關人員專業背景

以上兩者皆須具備至少有 2 年以上實務工作或教學經驗。

- (二) 每位符合資格之機構實習督導，其督導之學生人數以四名為限。
- (三) 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。

三、實習機構規定

實習單位應聘有至少一名專職社會工作師，或具社會工作專業背景之專職社會工作相關人員，且須具備完善之實習制度並屬於下列各類型之組織：

- (一) 公立社會福利、勞工、司法、衛生機關(構)。
- (二) 經立案之民間社會福利、勞工、司法、衛生機關(構)。
- (三) 經立案之團體(以章程中之宗旨或任務含社會工作、社會福利相關規定者為主)。
- (四) 公立及私立各大專院校、中學、小學。
- (五) 經中央主管機關評鑑合格之其他機構。

四、實習機構發函規定

- (一) 實習機構發函作業於課程開課後才進行。
- (二) 學員將確認實習機構和督導資料後，填寫「實習機構督導聘函申請表」並交由學校督導教師審查後，本中心收到書面申請表為辦理發函的時間依據。
- (三) 實習機構由中心完成發函後，非因機構因素外不得更換機構；如有特殊情形，須經學校督導教師同意並重新審查實習機構及實習計畫。
- (四) 待本中心完成發函後，學員才可至該機構實習，並開始核算實習時數。

五、實習機構須簽訂「實習合約書」者，實習合約書如由實習機構另訂版本，其合約內容須經本校審閱並同意後，方得採用機構版合約書。並先行完成合約書內容填寫，並由實習機構完成填寫與簽章後，始得受理。學員需自行附上回郵信封(含寄送地址)與等值郵票，若未附回郵信封或等值郵票者，請學員自行前往本中心領取。

六、實習期間注意事項：

- (一) 實習期間遵守實習倫理，並遵從機構督導指導。
- (二) 實習所需表格請自行至桃園中心網頁下載(桃園中心/推廣教育)
- (三) 為考量同學身心健康及實習之適切性，建議實習時間配合《勞動基準法》相關規定辦理：每實習四小時應安排至少三十分鐘休息時間；每日正常實習時間以不超過八小時為原則，每週不超過四十小時，且實習期間至少為六週。

五、缺課時數規定

團體督導如點名未到則視為缺席，課程遲到及早退也視為缺席，30 分鐘

以上以一小時計，並計算缺席時數，如缺席時數超過總時數的三分之一將不予發放学分證明書。

六、 相關文件簽章規定：

- (一) 實習週誌等相關資料，學員應於上課時間或自行與學校督導約定時間，將需簽章文件給學校督導審閱並簽名。
- (二) 「實地工作證明書」正本須先由機構核章並請學校督導審閱無誤後，需學校團體督導上課缺席時數未超過課程總時數三分之一且成績及格者，且由學校督導檢附同學總成績冊，送交桃園中心彙整後送請社會工作與福利行政科主任查驗無誤後，送推廣教育中心完成用印程序。
- (三) 實地工作證明書(正本)僅乙份，由學員謹慎留存，若因學員個人因素遺失恕無法辦理補發或申請影本。

七、 學分證明書發放規定：

- (一) 發放標準：
 1. 於課程起訖時間內至實習機構實地實習 200 小時以上
 2. 團體督導缺席時數未超過課程總時數三分之一
 3. 完成實習成果發表，並於課程結束 4 週內繳交實習成果總報告
 4. 經學校及機構督導共同評定成績及格(60 分)

符合上述四點發放標準，得於課程結束後發給學分證明書。

(二) 發放時間：

學分證明書需於實習成果發表結束後製作。連同實地證明正本親自領取或於團督時附上回郵信封或等值郵票(36 元)由中心掛號寄發。

八、 實習時間延長申請規定

請自行斟酌個人實習期程安排，若經評估未能於課程時間內完成 200 小時以上實習，請勿報名本課程。

九、 實習期間投保規定

實習期間，學員應依教育部規定投保「大專校院校外實習學生團體保險」；如未由中心統一投保，學員應自行投保，且保險內容不得低於教育部共同供應契約標準。

十、 其餘本簡章所未列出之修課規定依授課老師說明、「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」及相關最新公告辦理。本簡章如因法令或校務規定修正，得配合調整，並另行公告。

肆、 報名審查-繳費流程

一、 報名流程

預計日期	項目	內容
12/23	網路公告開班訊息	於空大桃園中心推廣教育網頁公告實習招生訊息。
115 年 2/2-4	受理修課資格審查	只受理 <u>現場繳交</u> 修課資格審查資料，逾期概不受理。
2/24	審查結果通知	以簡訊、電子郵件通知審查結果並同步於本中心推廣教育網頁公告錄取、備取名單。
2/26	寄發課程繳費單	寄發電子課程繳費單至學員電子信箱。
3/9	開課通知	依完成繳費順序寄發開課通知，以簡訊、電子郵件通知上課學員。
	正式上課	各班上課日期暫定日期如下，正確錄取班級於開班前公告 ➤ <u>社工 A</u> ：週六上午 0830-1230 3/14、4/11、5/23、6/13、7/4 ➤ <u>社工 B</u> 週六下午 1300-1700 3/21、4/11、5/23、6/13、7/4 ➤ <u>社福 A</u> ：週六上午 0830-1230 3/14、4/11、5/23、6/13、7/4 ➤ <u>社福 B</u> ：週日下午 13:00-17:00 3/15、4/12、5/24、6/7、7/5

二、 繳費流程

1. 資格審查完成後，本中心將於 3 日內以電子郵件方式寄出電子課程繳費單至學員電子信箱，請學員於繳費期限內完成繳費，逾期則無法繳費。繳費完成需將繳費證明以傳真 03-4226321 或 E-mail 至 nou15@mail.nou.edu.tw 的方式回傳至本中心，核對無誤後，即完成報名程序。
2. 未繳費者或未回傳繳費證明者視同放棄修課，將依序通知候補學員。
3. 收到繳費通知後，可採下列繳費方式：
 - (1) ATM 轉帳：每筆收取轉帳手續費約 12 元。
 - (2) 台灣銀行臨櫃繳款：不收取手續費。
 - (3) 便利超商繳費：每張繳費單，收取約 6 元手續費。
4. 學員繳費後，本校開立之「正式繳費收據」統一於課程結束後發給。本校開立之正式繳費收據僅有一張，遺失無法重新補發，請學員妥善保管。

伍、 重要修課注意事項

一、 空大學生學分採認手續

空中大學每年度有二次採認時間，即 2 月及 9 月各為期約一週(依本校教務處公告為準)，可至學分抵免網站查詢(<http://credit.nou.edu.tw/>)。請學員攜帶欲辦理學分採認的學分證明書至國立空中大學蘆洲校本部-推廣教育中心，現場辦理之；若不便至現場辦理者，請將學分證明書並載明空大或專科部學號及聯絡電話，傳真至 02-22896991，行政人員查核登載後，即以電話或簡訊通知，再請上網自行辦理採認。

二、 退費手續及辦法：

1. 報名繳費後如因故不克參加課程，可選擇下列任一方式辦理退費：
 - (1) 至推廣教育中心網站點選「下載專區」-「課程相關表單」下載「課程退費(班)申請表」，下載學員退費申請表，將表格填寫完畢後，連同報名學員之匯款郵局或銀行帳號、受款人資料影本，傳真至 03-4226321 或 E-mail 至 nou15@mail.nou.edu.tw，本中心以收到書面申請表為辦理退費的時間依據。後續退費作業需待開班後、學校製作收據完成，始得依學員退費申請之順序辦理，本中心退費手續約在開班後一個月左右完成。匯款作業待校內及校外其餘流程結束後，大約二至三個月學員可以收到退款。
 - (2) 至推廣教育中心網站點選「其他申請作業」-「退費申請」，將基本資料填妥後，點選「上傳檔案」，上傳報名學員之匯款郵局或銀行帳號影本，再點選「送出」鍵即可。本中心以收到系統送出的申請資料為辦理退費

的時間依據。後續匯款作業需待開班後、學校製作收據完成，始得依學員退費申請之順序辦理，本中心退費手續約在開班後一個月左右完成。匯款作業待校內及校外其餘流程結束後，大約二至三個月學員可以收到退款。

退費存摺影本以郵局為佳，郵局以外帳戶需支付 10 元跨行手續費，將於退款中直接扣繳，如提供郵局以外帳戶影本，視同同意前述扣款方式！

2. 退費規定依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第 17 條辦理。
 - (1) 學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：
 - (2) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費，退還已繳學分費、雜費等各項費用之 9 成。
 - (3) 自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費各項費用之半數。
 - (4) 開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
 - (5) 學校因故未能開班上課，如：報名繳費人數不足停開、天然災害或政策…等無法開課或致學員無法配合時，則全額退還已繳費用。
 - (6) 若因學員個人因素辦理退費，報名費一律不予退還。
3. 提出退費申請的時間點會影響退還費用之金額，本中心依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第 17 條辦理。退款作業程序較為繁複，報名前請多加斟酌，若申請退費，也請耐心等待，本中心將依學校作業程序辦理。
4. 修讀推廣教育學分班課程可於課程結束後，申請登錄公務人員終身學習時數。(線上申請路徑：國立空中大學推廣教育中心官網-其他申請作業-公務人員終身時數登錄申請)