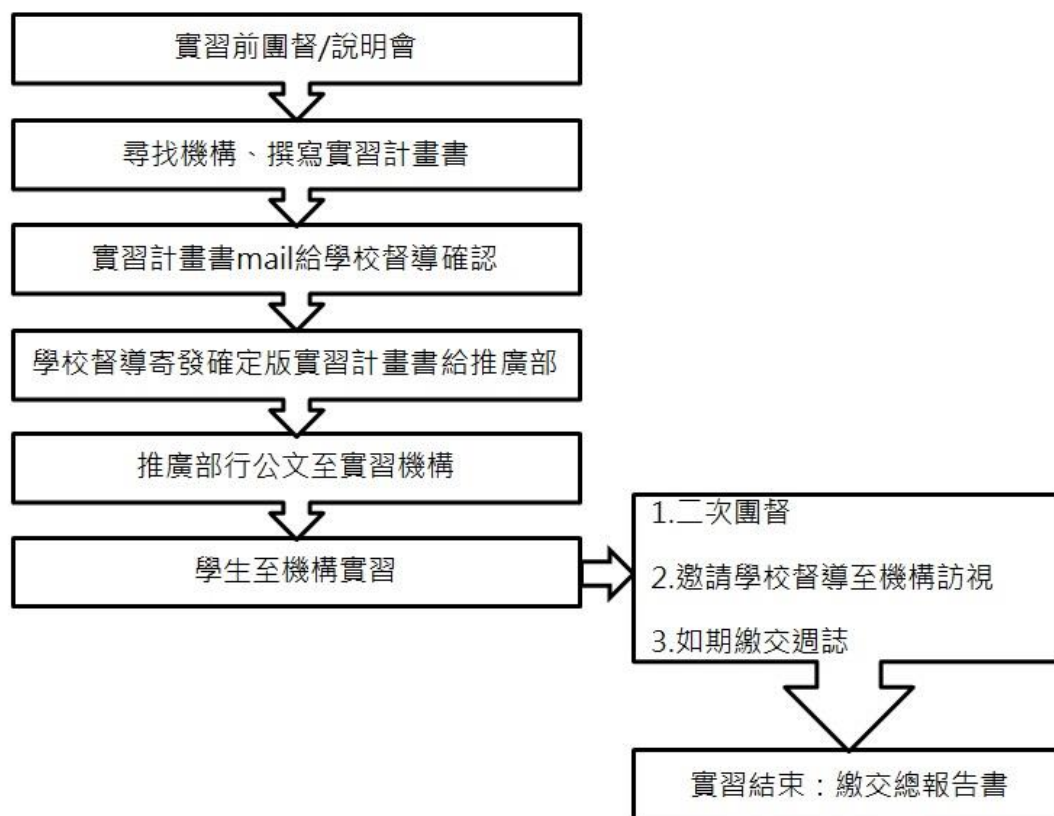


第十四屆社工師學分班實習課程注意事項

社會工作實務實習流程圖



一、 實習前說明

1. 請於 ____年__月__日前確定欲實習機構並回覆學校推廣部及學校實習老師。
2. 實習前請每位同學務必填寫包括「學生基本資料」、「實習計畫書 + 自傳」，完成後傳給實習老師確認。
3. 傳送實習公文時，請務必再次確定實習機構名稱、機構地址及電話、機構督導姓名，與計劃書一同傳給學校實習老師。
4. 每位同學皆須參與至少三次的實習團督，第一次團督為實習前的團督說明會。不克前來者，與實習老師另約團督時段。
5. 機構督導需符合資格 (二擇一)，具有社工師資格，或全職社工工作滿兩年以上 (名稱需為社工員)。
6. 計劃書完成後，一律需由實習老師轉寄給推廣，正式發文。
7. 實習以兩百小時為一單位。

二、 實習期間說明

週誌的繳交方式如下說明:

1. 週誌請於每週實習結束後的隔週週二前傳至學校實習老師的信箱批閱。
2. 每週安排的實習天數超過三日，則須每週繳交一份週誌。若每週安排實習的天數為三日以內(含三日)，則每兩週須繳交一份週誌，一樣於實習結束後的隔週週二前傳至學校實習老師的信箱批閱。

3. 請同學們務必依照規定的時間準時繳交週誌，以便學校老師瞭解同學們在機構的實習狀況。

關於機構訪視說明：

1. 實習開始兩週後，可開始與學校老師聯絡機構訪視時間。請先詢問機構督導可配合訪視時(2、3 個時間點)，並告知學校老師確定訪視時間。訪視時實習生可不在場。
2. 了解實習生機構實習業務與表現，所需時間約 30 分鐘-1 小時。

三、 實習結束說明作業

1. 實習結束，全部週誌繳交完畢後，請先撰寫實習總心得繳交。確認無誤後再合併總報告。總心得無固定表格，需撰寫滿一頁 A4。
2. 繳交實習總報告流程。（於實習結束後之兩週內完成並繳交給老師，待資料核定無誤後，老師會以電子檔方式轉存放於推廣）。
3. 實習總報告之內容包括（請編列頁碼）：
 - (1) 封面
 - (2) 目錄
 - (3) 機構介紹
 - (4) 學生基本資料
 - (5) 實習計劃書
 - (6) 自傳
 - (7) 每週的實習週誌
 - (8) 實習總心得
 - (9) 其他（如在機構所撰寫的個案記錄、活動計劃及報告、團體工作計劃與報告、活動照片、讀書心得……等）

四、 實習成績考核方式

1. 機構督導佔 50%，學校老師佔 50%
2. 學校老師考核成績之標準茲說明如下：
 - (1) 學生基本資料、實習計劃書及自傳是否按時繳交。
 - (2) 週誌是否按時繳交、以及書寫內容等，未繳交週誌者視同當週末至機構實習，實習時數不得列入 200 小時計算。若週誌繳交延遲兩週以上繳交亦視同未實習。
 - (3) 實習總報告是否按時繳交，以及總報告之內容的完整性等。
 - (4) 此外，週誌修改與總報告修改部分，也請於老師回覆後兩周內修改完畢。
 - (5) 團督是否準時參與、以及團督過程之發言狀況等，團督超過兩次(含兩次)均未參與者，實習分數以零分計算。
 - (6) 未依照申請之實習期程準時前往機構實習、或因故未前往機構實習、或短少實習期程者，一經學校查獲，其實習成績一律以零分計算。

3. 總成績給予辦法，(1).機構督導需先將實習生成績寄回。(2)學校收到以後，確定總報告繳交，即送出成績。
4. 預計實習期間於社工實習課程開始後一年內，無法完成者視同放棄實習課程。

五、 其他相關說明

1. 實習督導分配情況，將待同學開始實習後分配。
2. 報告繳交相關規定：
 - (1) 基本寫作規格。(如：首行空兩格)·標點符號確切使用。
 - (2) 行距：單行間距。字體大小：12 (僅針對報告內文)。
 - (3) 標題或者頁面標排可自行選用適當大小字體)
 - (4) 電子檔寄送請於標題註明：ooo 實習計劃書。
附檔內容 請與 標題一致。
3. 實習期間有任何問題請 mail 給各督導。重要事件若一天以上無回信，麻煩先用簡訊再用電話與督導溝通。

☆老師聯絡資料：郭俊巖 cykuo2@pu.edu.tw 0927-887129

賴秦瑩 mashwuer@gmail.com 0919-662995

4. 團督其他事務；

(1)班代：(姓名 手機 mail)

副班代：

(2)二次 團督日期

日期	紀錄 (二位)	照相 投影機 電腦
1.		
2.		

5. 實習相關表格：

- (1) 實習基本資料表及計畫書(含自傳)—計畫書撰寫
- (2) 週誌-----每 (兩) 週繳交