

臺中市政府社會局

114年度暑期實習計畫

- 一、目的：培植社會工作專業人才，促進社會工作教育發展及專業傳承。
- 二、申請資格：國內外公私立大專院校社會工作相關科系之大學部、研究所、學位學程、學分班學生。
- 三、實習類別：僅限於暑期實習(不包含期中實習或專案實習)。
- 四、實習時數：實習總時數為「實習基本時數」+「非辦公時段之公差(假)」。
 - (一)實習基本時數：自114年7月1日(星期二)至同年8月25日(星期一)止，計40日，320小時(含政府機關上班日、實習相關教育訓練、實習成果發表會等)。
 - (二)非辦公時段之公差(假)：如夜間訪視、假日辦理活動方案等，計入實習總時數。
 - (三)實習成果發表會暫定於114年8月19日(星期二)，實習生須全程參與。
 - (四)實習生須完成實習基本時數，不得提前結束。如需延長實習基本時數，依各校實習規章辦理。如遇天然災害停止上班、非公差(假)之請假等，不計實習基本時數，須另補時數以完成320小時完整實習。
- 五、實習費用及保險：
 - (一)本局不收實習費用，有關實習辦理相關活動所需物品，得由本局負擔。
 - (二)學生自理實習期間之膳宿及交通費。
 - (三)學校須投保實習學生之平安保險與意外險，本局不負擔保險費用。
 - (四)申請身心障礙福利科、社會工作科家庭福利服務中心者，請於申請資料檢附普通重型機車或汽車駕照影本。
- 六、申請期限及方式：
 - (一)自本計畫公告日起至114年2月14日(星期五)止，以郵戳為憑，逾期不受理。
 - (二)每位學生限申請1個實習單位(請於申請資料註明)，由學校函文至本局申請，不受理個人自行申請；受文者及地址：臺中市政府社會局(社會工作科)，地址：407610臺中市西屯區臺灣大道3段99號惠中樓2樓。
- 七、申請文件：申請資料(履歷表、自傳、實習計畫、歷年成績單、駕照影本)、學校實習規章(每1位申請學生須附1份規章)。
- 八、審查方式：本局於收件截止後進行書面審查或面談，審查結果統一函知申請學校。
- 九、實習業務窗口：社會工作科 陳品元 社工師，聯絡電話：04-2251-3799分機517。
- 十、114年預計受理25名學生實習申請，實習單位、名額、內容及配合事項如下。

(一)業務科實習：共12名。

單位	名額	實習內容	配合事項	實習督導/職稱 電話(區碼04)	實習地址
人民團體科	2	1. 人民團體、社區工作與志願服務業務觀摩與實習。 2. 行政工作（櫃臺輪值、接聽電話、資料蒐集及彙整等）。 3. 走訪社團或社區。 4. 協助活動辦理。 5. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話。 3. 自行負擔訪視社區之交通費或自備交通工具。 4. 經過書面審查或面談。	陳綉淇 社會工作師 2228-9111 分機37820	西屯區臺灣大道3段99號惠中樓8樓
				廖敏軒 社會工作師 2228-9111 分機37832	
社會救助科	1	1. 社會救助相關業務：（中）低收入戶申復案件審查等。 2. 方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 3. 行政工作（資料蒐集、彙整及建檔、接聽電話、臨櫃諮詢等）。 4. 其他臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話。 3. 自行負擔訪視個案之交通費或自備交通工具。 4. 經過書面審查及面談。	林怡秀 社會工作師 2228-9111 分機37216	西屯區臺灣大道3段99號惠中樓10樓
	1	1. 遊民輔導服務工作：外展查訪、沐浴車服務、團體輔導、個案輔導等。 2. 社會救助相關業務工作。 3. 行政工作（資料蒐集、彙整及建檔、接聽電話、臨櫃諮詢等）。 4. 其他臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話者。 3. 自行負擔訪視個案之交通費或自備交通工具。 4. 經過書面審查及面談。	羅易瑋 聘用社工督導員 2222-1527 分機104	南區愛國街80號4樓
身心障礙福利科	1	1. 學習與認識身心障礙者特質及相關福利服務資源。 2. 個案工作：由社工陪同至身障家庭進行訪視，確認身權法之服務需求。 3. 行政工作：會議資料整理、協助資料建檔、接聽電話。 4. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 須具備普通重型機車或汽車駕照。 3. 需評中心備有公務機車供實習生訪視使用；如自備交通工具，則須自行負擔交通費。 4. 可基本臺語對話者為佳。 5. 經過書面審查或面談。	吳珮玲 聘用社工員 2475-2616 分機221	南屯區東興路一段450號2樓
	1			徐瓊嬋 聘用社工員 2535-1159 分機104	潭子區中山路二段241巷7號3樓

單位	名額	實習內容	配合事項	實習督導/職稱 電話(區碼04)	實習地址
長青福利科	1	1. 方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 2. 訪視學堂長輩。 3. 擺攤宣導與相關活動參與。 4. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話。 3. 會駕駛汽車或機車並自備交通工具。 4. 經書面審查及面談。	郭元宏 社會工作師 2228-9111 分機37434	豐原區西 安街71號 (豐原區 長青元氣 學堂)
	1	1. 培植及展現銀髮長者生命 韌力計畫、晚美人生服務 以及老人活動方案等規劃 及活動帶領。 2. 臨時交辦事宜。		李明錡 約聘社工員 222-89111 分機37455	西屯區臺 灣大道3 段99號惠 中樓3樓
婦女福利及性別平等科	1	1. 學習與協辦婦女權益及性 別平等相關業務。 2. 學習與協辦婦女福利及新 住民福利相關業務。 3. 行政工作(櫃臺輪值、接 聽電話、工作研討等)。 4. 拜訪婦女團體、連結資 源。 5. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 自行負擔拜訪社區 團體之交通費或自 備交通工具。 3. 經過書面審查或面 談。	趙文君 社會工作師 2228-9111 分機37609	北區民權 路400號4 樓(英才 婦幼館)
	1			謝毓芯 約聘社工員 2676-2655 分機101	大甲區水 源路169 號(大甲 婦女館)
兒少福利科	1	1. 方案活動：配合活動規劃 及參與活動帶領。 2. 行政工作(櫃臺輪值、接 聽電話、工作研討等)。 3. 拜訪連結資源。 4. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話。 3. 自行負擔訪視個案 之交通費或自備交 通工具。 4. 經過書面審查或面 談。	林舒榆 社會工作師 2228-9111 分機37170	西屯區臺 灣大道3 段99號文 心樓3樓
兒童托育科	1	1. 兒童托育業務觀摩與實 習。 2. 行政工作(櫃臺輪值、接 聽電話、資料蒐集及彙整 等)。 3. 方案活動：配合活動規劃 及參與活動帶領。 4. 拜訪連結資源。 5. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 自行負擔訪視個案 之交通費或自備交 通工具。 3. 經過書面審查及面 談。	陳亭諭 社會工作師 2228-9111 分機37541	西屯區臺 灣大道3 段99號文 心樓3樓

(二)社會工作科(家庭福利服務中心)實習：共13名。

中心別		名額	實習內容	配合事項	實習督導/ 電話(區碼04)	實習單位 地址
各區家庭福利服務中心	西屯	1	1. 個案工作：訪視各類型個案(社工陪同訪視及自行訪視)，須累積達8次訪視(主訪、陪訪等)，訪視後須撰寫紀錄。 2. 方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 3. 行政工作(櫃臺輪值、接聽電話、工作研討等)。 4. 臨時交辦事宜。	1. 積極主動的學習態度。 2. 可臺語對話者為佳。 3. 須具備普通重機車或汽車駕照。 4. 各中心備有公務機車供實習生訪視使用；如自備交通工具，則須自行負擔交通費。 5. 申請資料1式3份，請使用釘書機裝訂(請勿膠裝)。 6. 經書面審查及面談。面談日期於2月下旬辦理，請保持電話暢通及預留時間。	賴雅雯主任 2251-2939分機605	西屯區市政北二路386號6樓
	西區	1			巫宜昌主任 2375-5055分機103	西區五權五街285號2樓
	北屯	1			柯明君主任 2437-2339分機601	北屯區旱溪西路3段260號3樓
	豐原	1			林曉菁主任 2526-6811分機202	豐原區市政路2號2樓
	沙鹿	1			陳幸儀主任 2635-1988分機10	沙鹿區福幼街8號3樓
	大甲	1			劉小菁主任 2680-3385分機20	大甲區水源路169號2樓
	石岡	1			崔俊傑主任 2582-6369分機21	石岡區豐勢路134號2樓
	東區	1			劉淑娟主任 2222-0289分機201	東區台中路99號
	北區	1			蘇鈴潔主任 2375-5055分機201	北區民權路400號4樓
	南屯	1			張素梅主任 2380-8825分機201	南屯區南屯路2段407號5樓
	大雅	1			黃秀媛主任 2566-1900分機101	大雅區雅環路二段301號3樓
	烏日	1			廖淑娟主任 2336-2033分機11	烏日區長樂街141號3樓
	大里	1			張育慈主任 2270-2595分機11	大里區甲興路100號4樓

十一、本計畫奉核後辦理，修正時亦同