

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處 社會工作學生實習要點

中華民國 107 年 11 月 21 日制定

一、國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處（以下簡稱本處）為提供大學院校社會工作相關系所在學學生（以下簡稱實習生）利用暑假期間或於學期中瞭解本處福利服務業務、網絡資源、方案活動辦理等社會工作專業服務內容，建立產學合作，強化國軍退除役官兵輔導工作之效能，並培植日後社會工作專業人才，依據專科以上學校產學合作實施辦法及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，特訂定本要點。

二、實習生應具備下列條件：

- (一)大學院校社會工作相關科系三年級以上或社會工作研究所之在學學生。
- (二)修畢社會工作（概論）或社會工作（福利）理論、人類行為（發展）與社會環境、社會個案工作、社會團體工作、社區組織與（社區）發展或社區工作等科目。
- (三)每學期平均成績應達七十分以上，且各修習完畢之學科成績不得有不及格(未達六十分以上)者。

三、實習類別及期間：

- (一)暑期實習：每年度七月至八月辦理，連續七週，每週實習五天，每天八小時，共計達二百八十小時為原則。
- (二)期中實習：同一學期中，連續十六週，每週應至少出席十二小時，共計達一百九十二小時為原則。

四、申請程序：

(一)申請期間：

1. 暑期實習：每年 3 月 1 日起至 3 月 31 日止。

2. 期中實習：

(1)上學期期中實習：每年 4 月 1 日起至 4 月 30 日止。

(2)下學期期中實習：前年 11 月 1 日起至 11 月 30 日止。

(二)應備文件：

- 1. 社會工作學生實習申請表(如附件一)。
- 2. 自傳。

3. 實習計畫。
4. 成績單影本。
5. 學校實習辦法。
6. 其他相關證明文件。

(三)由學校統一將上述資料函文本處。

(四)申請日期截止後一個月內，將個別通知學校審查結果。

五、實習名額：依當年度本處實習督導人力狀況提供名額。

六、實習內容：

- (一)了解本處之組織與功能，服務精神與規範，及榮民就養、就學、就業、就醫及服務照顧等業務之運作。
- (二)本處各項福利措施及社會資源之瞭解與運用。
- (三)實務工作方法運用及專業倫理守則之遵守。
- (四)個案訪視評估、處遇及各項紀錄報告之撰寫。
- (五)參與會議及專業訓練(如教育訓練、書報研讀、專題講座等)。
- (六)其他。

七、實習規範：

- (一)應遵守社會工作倫理守則。
- (二)應依規定實習之地點、時間出勤及簽到退；請假應先徵得實習督導同意並事前填妥請假單陳核；請假總時數不得超過實習總時數十分之一，且請假之缺曠時間，需另覓時間補足。
- (三)服裝儀容整潔、端莊。
- (四)接受實習督導指派之實習相關工作。
- (五)實習期間得配合加入本處通訊軟體群組，俾利公務通訊之聯繫；實習結束後應配合退出群組。
- (六)主動參與實習相關之研習、會議、活動。
- (七)得配合假日活動之上班支援。
- (八)應於時間內完成實習週誌(如附件二)、紀錄(如附件三)及報告(如附件四)之繳交。
- (九)實習結束後一週內繳交實習成果報告電子檔及紙本。
- (十)實習應簽定保密切結書(如附件五)。實習期間或結束後，個案及公務之資料與紀錄均應負保密之責，除學校作業及實習成果報告得匿

名依規定繳交外，其餘資料及紀錄均不得以任何形式或理由攜出辦公室，且不得私人保存。

(十一)實習期間若有未遵守規定或表現欠佳之情事，本處得與校方聯絡，視情況決定是否中止該學生之實習，且不核予實習時數及成績。

(十二)遵守本處其他相關規定。

八、實習評核：於實習生實習完成後評分，並以密件公文函知學校。原則依學校自訂之評核表評定實習生之實習成績，如學校未自訂評核表，則依下列評分參考標準(如附件六)：

(一)出勤狀況與態度(百分之二十五)：含出缺勤紀錄、學習意願與態度、工作責任感、挫折忍受度、配合實務工作之程度等。

(二)人際關係(百分之十五)：與實習督導、工作人員的互動溝通；與其他實習生的溝通協調能力；與網絡單位及受服務者建立關係技巧、互動及關係結束之處理等。

(三)專業成長(百分之三十)：瞭解本處功能與業務、專業知能與實務操作之運用、瞭解與運用社會資源的能力、對專業自我之覺知及對專業角色的認真程度、遵守社會工作倫理守則、問題分析與解決能力等。

(四)紀錄與報告(百分之三十)：實習週誌、紀錄及報告按時繳交與內容之詳實程度、組織與分析評估之能力等。

九、實習期間免收實習費用，有關實習所需文具及活動執行所需材料，由本處負擔，活動後成果作品所有權係屬本處所有。

十、實習期間之膳宿、交通(含外勤)自理，各校應為實習生投保學生意外平安保險，本處不負擔學生保險費用。

十一、實習期間由本處指派具有社會工作師或符合專門職業及技術人員高等考試社工師考試應試資格之社會工作相關人員專業背景，且至少有二年以上實務工作或教學經驗之適當人選擔任實習督導，實習督導與實習生至少每二週個別督導(如附件七)一次；每月團體督導(如附件八)一次，惟實習生僅一人時不需進行團體督導。各校應指定實習老師定期督導，並於學生實習期間與本處實習督導討論有關學生實習事宜。

十二、實習結束後一週內，實習生應繳交實習成果報告電子檔及紙本。實習成果報告內需含實習週誌(實習督導閱畢之版本)、個案報告一份、讀書心得(影片欣賞)報告一份、實習督導指派作業報告及實習成果

報告等，上述資料需膠裝訂製成冊，封面載明實習生學校及實習期程。

十三、為支持本處在職同仁利用公餘時間進修，針對本處同仁因進修需要申請公餘實習者，得依進修實習需要於事前提出於本處實習之申請，經專案審查後，將非上班時間配合本處辦理各項工作或活動列為實習時數進行實習。

十四、本要點奉核准後實施，修正時亦同。

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處

社會工作學生實習申請表

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生 日期		二吋脫帽照片
學校/系級						
通訊地址						
聯絡方式		緊急 聯絡人 (關係)		聯絡 方式		
學校督導		聯絡 方式				
實習期間	<input type="checkbox"/> 暑期實習： 年 月 日 起至 年 月 日 止 <input type="checkbox"/> 期中實習： 年 月 日 起至 年 月 日 止					
應備文件	<input type="checkbox"/> 實習申請表 <input type="checkbox"/> 自傳 <input type="checkbox"/> 實習計畫 <input type="checkbox"/> 成績單影本 <input type="checkbox"/> 學校實習辦法 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件(例如：汽機車駕照、學經歷證明影本等)：					
學校督導		聯絡 方式				
學校 承辦人		聯絡 方式				

說明：

1. 申請期間：

(1)暑期實習：每年3月1日起至3月31日止。

(2)期中實習：

A. 上學期期中實習：每年4月1日起至4月30日止。

B. 下學期期中實習：前年11月1日起至11月30日止。

2. 請學校統一函文本處。

3. 本處實習相關事宜，請洽社會工作員薛涵元，電話：03-8362696 分機116。

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處
實習週誌

週 次	第 週	日 期	年 月 日至 年 月 日
本週實習時數	小時	累積時數	小時/280 小時
本週實習主題：			
本週實習內容與過程：			
本週實習心得：			
實習督導意見與回饋：			
實習生： 實習督導： 單位主管：			

附件三

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處
跟訪紀錄

日 期	年 月 日	跟訪人員	
時 間	時 分至 時 分	地點 (鄉鎮市)	
跟訪概況：			
實習生觀察評估與反思：			
審核意見與回饋：			
實習生： 實習督導： 單位主管：			

附件四

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處
個案報告

一、案件類型：		
二、案情摘述：		
三、家系圖：		
四、家庭成員狀況：		
五、已完成之處遇：		
六、後續處遇計畫：		
實習生：	實習督導：	單位主管：

保密切結書

本人 _____ 將嚴守保密規定與個人資料保護法等相關法令，對業務機密負完全保密之責。相關資料均以於處內處理為原則，未經書面許可，絕不擅自洩漏、傳播、複製等實習期間任何經辦、保管或接觸之所有需保密之訊息資料；並尊重智慧財產權，絕不擅自複製、傳播任何侵害智慧財產權之任何程式、軟體，違者願負法律責任，並負擔所產生各項損失賠償，實習結束後亦同。

此致

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處

本人已經詳閱且充分瞭解，並且願意遵守相關規定。

切結人：

身分證統一編號：

電話：

地址：

中華民國

年

月

日

花蓮縣榮民服務處

實習評核表

實習生姓名		學校/系級	
實習期間	<input type="checkbox"/> 暑期實習： 年 月 日 起至 年 月 日 止 <input type="checkbox"/> 期中實習： 年 月 日 起至 年 月 日 止		
評核項目			
考核項目	考核內容		評分
出勤狀況與態度(25%)	出缺勤紀錄(15%) 實習總時數：_____小時 遲到：_____小時 早退：_____小時 缺曠：_____小時		
	學習意願與態度(3%)		
	工作責任感(2%)		
	挫折忍受度(2%)		
	配合實務工作之程度(3%)		
人際關係(15%)	與實習督導、工作人員的互動溝通(5%)		
	與其他實習生的溝通協調能力(5%)		
	與網絡單位及受服務者建立關係技巧、互動及關係結束之處理(5%)		
專業成長(30%)	瞭解本處功能與業務(5%)		
	專業知能與實務操作之運用(5%)		
	瞭解與運用社會資源的能力(5%)		
	對專業自我之覺知及對專業角色的認真程度(5%)		
	遵守社會工作倫理守則(5%)		
	問題分析與解決能力(5%)		
紀錄與報告(30%)	實習週誌、紀錄及報告按時繳交與內容之詳實程度(20%)		
	組織與分析評估之能力(10%)		

總分			
對實習生實習表現之綜合評語：			
對學校實習之建議：			
實習督導		單位主管	
備註。	本評核表屬保密文件，請妥處。		

國軍退除役官兵輔導委員會花蓮縣榮民服務處

個別督導紀錄

受督導者：

一、督導時間： 年 月 日 時 分至 時 分

二、督導內容：

項次	內 容	說 明
行政性功能 (administrative function)	<input type="checkbox"/> 工作分配、授權與計畫 <input type="checkbox"/> 政策與行政程序的說明與執行 <input type="checkbox"/> 工作檢討與評估 <input type="checkbox"/> 工作協調與溝通 <input type="checkbox"/> 其他：	
教育性功能 (educational function)	<input type="checkbox"/> 服務方式與流程 <input type="checkbox"/> 工作技巧與能力 <input type="checkbox"/> 專業新知的成長與發展 <input type="checkbox"/> 個案分析與處遇 <input type="checkbox"/> 社工對案主之反應與回應覺察 <input type="checkbox"/> 問題解決 <input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 倫理議題 <input type="checkbox"/> 其他：	
支持性功能 (supportive function)	<input type="checkbox"/> 工作壓力 <input type="checkbox"/> 工作勝任感 <input type="checkbox"/> 士氣和工作滿意 <input type="checkbox"/> 心理及人際關係支持 <input type="checkbox"/> 問題解決 <input type="checkbox"/> 督導及受督導者間的信任感 <input type="checkbox"/> 其他：	
調解性功能 (mediation function)	<input type="checkbox"/> 與個案之調解與協調聯繫 <input type="checkbox"/> 與行政部門之調解與協調聯繫 <input type="checkbox"/> 團隊合作 <input type="checkbox"/> 網絡連結 <input type="checkbox"/> 社會資源 <input type="checkbox"/> 議題倡導 <input type="checkbox"/> 其他：	
下次督導計畫		

實習督導：

單位主管：

花蓮縣榮民服務處 團體督導紀錄

[illegible]