

# 碩班機構實習說明會

實習資源室

---

總督導：董宜禎老師

113年10月15日(星期二)12:10~13:30

# 社團連結

屏科社工：114年碩士班暑期實習

---



# 課程目標

---

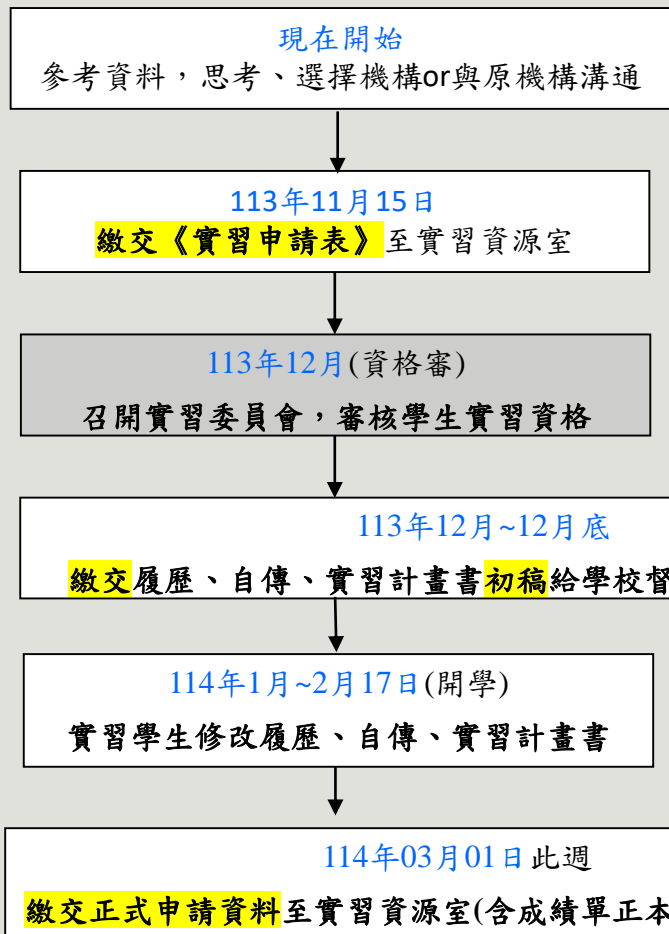
- (一)協助學生瞭解社會工作服務體系之實際運作，進而提昇社會工作理論與實務的轉化與應用。
- (二)增進學生對社會福利機構與社會工作實務的認識，且深化社會工作問題之評估及處遇知能。
- (三)培育社會工作專業理論與價值之認同與允諾。
- (四)培養行政、督導及實務之專門人才。
- (五)精深專業領域，發展專業生涯。

# 實施方式

---

- (一)建議暑假實習（二學分）於第一學年結束之暑假期間實施，成績記於第二學年第一學期，總時數不得少於320小時。選擇原工作機構實習者，時數需600小時，且必須至機構中的不同組別進行實習。實習須於該年七月一日方得開始實習，若需提前或延後實習，開始日期以七月一日前後一週內為主。如有特殊情形請附機構證明並依機構實際實習開始日期的前兩週通知本系，以便知會學校督導個案處理，否則不得實習。
- (二)方案替代實習：社會工作實務經驗滿五年以上者，可向實習委員會提出替代申請，經實習委員會通過後，該生以執行社會工作方案乙次來替代實習，最後須提出完整的方案計畫書及評估報告。方案的執行時間必須於提出替代申請後執行，不可為先前執行過的社會工作方案。申請實習替代者，仍須選修該學分。

# 申請重要期程



## □實習申請表【附件一】

(一般生及原機構實習者適用)

## □方案替代實習申請表【附件一】

(社會工作實務經驗滿五年以上者適用)

## □實習生招收詢問表(碩士班版)【附件二】



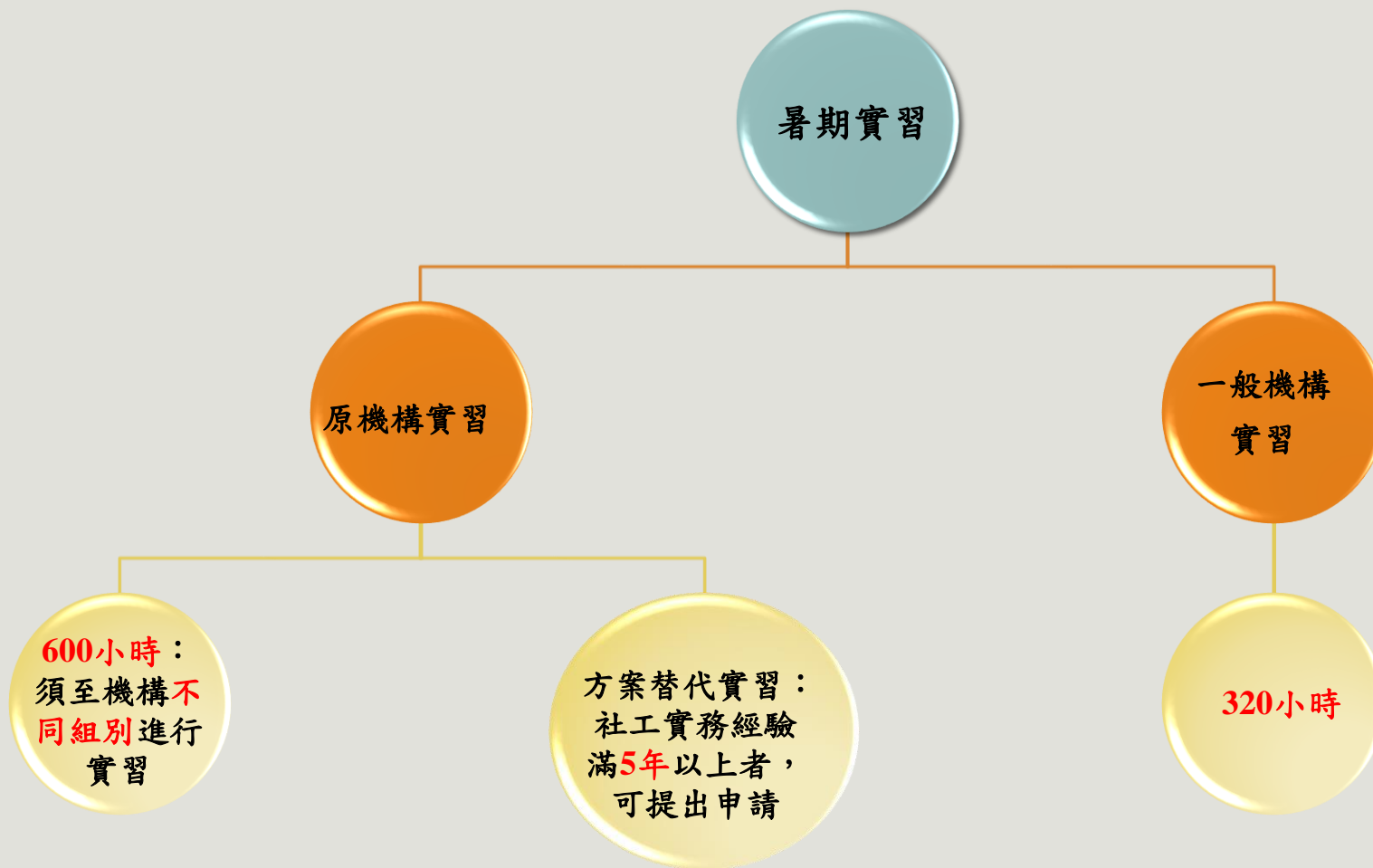
碩班實習

進入實習資源室後 左手邊的第三個櫃子

歷屆學長姐成果報告可至實習資源室參閱，使用辦法如下：

- 1.至五樓系辦借用實習資源室鑰匙。
- 2.僅能在實習資源室內閱覽，不得借出。

# 實施方式



# 實習機構督導資格及督導學生人數之條件

(一) 社會工作實習機構督導資格條件須符合以下之一者

1. 符合社會工作師專門職業及技術人員高等考試應試資格之社會工作相關人員專業背景，至少應有**五年**以上實務工作或教學經驗者。
2. 社會工作相關碩士班畢業者，且至少應有**一年**以上實務工作或教學經驗者。
3. 已通過社會工作師專門職業及技術人員高等考試之社會工作相關人員，且須至少**二年**以上實務工作或教學經驗者。
4. 曾經指導社會工作相關系所之研究生實習經驗者(須提出證明)。

(二) 督導學生人數條件：每位符合資格之機構實習督導，其督導之學生人數以**4名**為限。



# 實習媒合程序

- (一) 由學生依據個人興趣選擇機構申請暑期實習，再由實習資源室協助蒐集機構資格審查資料。函寄公文至機構。
- (二) 實習期間由學校督導至機構訪視時，親自頒發機構聘書乙張。
- (三) 實習生於實習結束後填寫機構評估表，並參加成果發表會，發表會於開學後兩週內實施。

# 實習內容

---

兩者二選一：

1. 專題(以機構內小型實務研究)
2. 專案(機構內方案設計與執行評估)

# 實習作業內容(專題或專案)

- 1.實習計畫書
- 2.履歷自傳
- 3.機構簡介及評估
- 4.週誌 ( 依實習週數而定 )
- 5.專題或專案 ( 兩者二選一 ) 報告乙份
- 6.實習總心得
- 7.團體督導紀錄與個別督導紀錄
- 8.機構評估表
- 9.其他如機構督導規定之作業

# 方案替代實習之實習作業內容

---

- 1.實習計畫書
- 2.履歷自傳
- 3.機構簡介及評估
- 4.專題或專案（兩者二選一）報告乙份
- 5.實習總心得
- 6.團體督導紀錄
- 7.機構評估表
- 8.其他如機構督導規定之作業

注意：方案替代實習無須繳交  
週誌及個督紀錄

# 實習相關表格

## 碩班實習手冊

---

### 實習前：

社會工作系碩士班實習申請表-----P.25

社會工作系碩士班方案替代實習申請表---P.26

社會工作系碩士班暑期實習計畫書

履歷格式-----P.15

自傳格式-----P.16

實習計畫書格式-----P.18

封面：淺黃色

# 實習相關表格

實習後：

屏東科技大學社工系實習學生評量表---P.38

實習(時數)證明書-----P.41

機構評估表-----P.43

# 實習總報告相關格式範例

內文體例與光碟格式規定-----P.24

書背格式範例-----P.25

封面格式範例-----P.18

目錄格式範例-----P.19

履歷格式範例-----P.15

自傳格式範例-----P.16

實習計畫書格式範例-----P.17

機構簡介及評估格式範例-----P.20

實習週誌格式範例-----P.21

其他作業格式範例-----P.22-25

# 學校督導職責

- (一) 每位督導老師所督導學生人數最高以12-15人為原則。
- (二) 實習期間協調學生、機構、本系三方面之實習目標與計畫，並須親自赴各機構拜訪，以瞭解及評估學生實習狀況。
- (三) 經常與機構督導聯繫，以協助學生獲取更多之實習經驗。
- (四) 實習期間團督至少五次（含實習說明會與實習發表會），並給予學生個別督導至少一次。方案替代實習者，需參加團體督導。若有特殊需要，則視情況調整之。在進行個別督導及團體督導時，須親自或要求學生作紀錄，以利學校瞭解或評估實習督導狀況。
- (五) 評閱學生實習作業並予指導，若依實際需要增加指定作業時，宜與機構有所照會。
- (六) 完成學生實習成績評量，評量依據為學生作業、參與討論表現、學生之書面自我評估等。評分比例：機構督導評分佔50%，學校督導老師評分佔50%。



# 機構及機構督導的職責

(一) 實習機構以能夠提供研究生程度之實習工作為原則，包括相關實習的場所，配合實習的環境和實習督導者。

(二) 實習機構應聘有專職社會工作師或具社工專業背景之專職社會工作相關人員乙名以上，且具備實習制度之下列各類組織：

1. 公立社會福利、勞工、司法、衛生機關（構）。
2. 經立案之社會福利、勞工、司法、衛生機關（構）。
3. 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）。
4. 公立及私立各大專院校、中學、小學。
5. 經中央主管機關評鑑合格之其他機構。

# 機構及機構督導的職責

- (三) 在學校實習總督導要求下，提供校方有關機構簡介及可提供之實習內容、要求或限制之資料，以為學生選擇之參考。
- (四) 實習督導者參與並協調學生實習計畫，提供實習學生定期的實習個別或團體督導。
- (五) 評閱學生實習作業並予以指導。機構所指定之作業宜與學校督導老師有所照會，以增進三方面之瞭解。
- (六) 機構督導須評估學生實習表現。

# 實習學生的職責

- (一) 實習前參與實習說明會，實習結束後應參加實習成果發表會。
- (二) 在指定時間內，學生應依實習機構或學校實習協調老師要求，填寫申請實習相關書表與保險證明，逾期者不予安排實習。
- (三) 學生於實習前須配合學校督導老師要求，確實執行實習前準備。若機構為實習需要，要求學生實習前赴機構參與策劃、討論，學生應全力配合。

# 實習學生的職責

---

(四) 實習期間學生應遵守實習機構相關人事規定，準時上、下班並接受該機構主管及督導指導，缺席十六小時及以上者或未請假亦未補時數者，本階段之實習不予計分。實習期間除意外事件或病假外，不得隨意請假。因故必須請假時，應以書面同時向機構督導及學校督導老師請假。不論請假時數多寡，事後應補足請假時數。

(五) 應遵守與學校督導老師所約定之時間、地點，準時參加團體討論會及個別督導，每次均須出席並參與討論。若有不得已之特殊緣故不能參加者，需事先以書面請假。

# 實習學生的職責

(六) 實習期間所發生之相關問題，學生應主動向學校督導老師報備及諮商，以維護個人權益。

(七) 學校督導所要求之相關作業須準時繳交以方便學習狀況的考評，遲交或缺交視同缺席論。

(八) 方案替代實習之實習作業內容如下：

- (1) 實習計畫書
- (2) 履歷自傳
- (3) 機構簡介及評估
- (4) 專題或專案 (兩者二選一) 報告乙份
- (5) 實習總心得
- (6) 團體督導紀錄
- (7) 機構評估表
- (8) 其他如機構督導規定之作業

# 實習學生的職責

- (九) 實習期間各項費用完全由學生自理。
- (十) 實習期間學生應時時注意自身安全，並應於實習前投保意外保險。
- (十一) 實習期間學生應切實遵守機構規定及專業倫理。

# 實習機構面談準備注意事項

## 一、面談前的準備

- (一) 需注意**服裝**儀容，穿著得宜，面談時對答如流，沈著鎮靜，將能使機構留下深刻印象，增加錄取機會。
- (二) **對機構的了解**：儘量事先多了解所欲面談機構的性質、組織、業務狀況等事項。
- (三) 了解機構服務對象相關之**專業**知能，或目前社會上相關之專業議題。
- (四) 要熟悉學校**實習課程要求**內容。

# 實習機構面談準備注意事項

---

## 二、實習定向準備

- (一) 請你說一說自己的人格特質為何？
- (二) 你為何想來本機構實習？
- (三) 你對本機構了解多少？
- (四) 希望得到哪些專業技巧？
- (五) 期望在本機構的學習方向？
- (六) 未來的生涯規劃？



# 實習機構面談準備注意事項

## 三、面談注意事項

- (一) 務必**守時**，不妨提早10至15分鐘到達。
- (二) 注意**服裝**儀容，穿著要整潔大方，不妨稍加修飾（勿濃妝艷抹）。
- (三) **言談**舉止要自然、誠懇且要有自信。
- (四) 態度應**積極**，表示高度的學習動機及對實習的渴望。

# 實習機構面談準備注意事項

---

## 四、面談的技巧

- (一) 注意**禮貌**，如進門前先敲門、坐姿端正、視線自然接觸對方，結束時別忘說聲「謝謝」。
- (二) 心情保持輕鬆自然，面帶**微笑**。
- (三) **說話**要穩健、有條理、有系統，避免重覆。
- (四) **聽比說更重要**，不要打斷主試者的話。

# 實習機構面談準備注意事項

## 五、面談後的注意事項

- (一) 在面談告一段落後，主試者暗示你離去時，宜立即站起，並詢問回音的期限。
- (二) 假如自己徘徊在錄取和不錄取之間，可以「我何時再來？」的話試探。
- (三) 在離去時誠摯的向主試者道謝給予面談機會。
- (四) 走到門邊再次停下向主試者說“謝謝”，輕輕關上門之後，要對面談工作的招待人員誠懇致謝。

# 謝謝大家的聆聽

如有不清楚之處，請聯絡實習資源室：

08-7703202分機7731筱萍

swfw@mail.npust.edu.tw