

# 財團法人創世社會福利基金會 植物人安養院社工員實習計畫

## 壹、社會工作實習

一、目的：規劃搭配國內大專院校社會工作相關系學生實習課程，於各地植安院辦理社工員實習課程，提供社會工作實習機會，培養社福人才。

二、申請資格：

(一) 大專院校社會工作相關科系或學分班學生，若為本會同仁，另需具一年以上服務年資。

(二) 先修課程：社會工作概論、社會個案工作、社會團體工作、社區工作、方案設計與評估、社工倫理等課程。

三、實習時數：採暑期實習，預計期間7-8月，實習時數280-320小時(連續週期、每週40小時)。

四、實習院別：113年由總會社工部、基隆、板橋、桃園、苗栗、台中、草屯、嘉義、台南、鳳山及屏東院等接受實習申請。

五、實習申請：

(一) 申請時間：即日起至113年5月24日(五)止，以郵戳為憑，先申請先審核，額滿截止。

(二) 申請應備文件：

1. 提出申請時，應備妥實習申請表(附件一、二)、自傳、修課記錄、實習計畫書及學校實習辦法，於申請期限內，以郵寄方式寄至本會人力發展室。

2. 資料審核：依文件內容審核實習資格及合適性，若資料缺件，經通知未於期限內補齊者，不予受理。

(三) 實習面試：預計113年06月14日(五)前完成。

1. 資料初審符合者，由本會安排面試時間，與實習生個別面試(可依需求情況採視訊方式)。

2. 本會依實習生專業程度(如個案服務技巧、服務紀錄撰寫能力)、主動性、面談態度及相關服務經驗(如服務性社團服務、方案設計與執行經驗)等，評估是否接受申請。

(四) 確認/通知實習結果：113年6月28日(五)前以電話及書面方式，由人力室通知學校及實習生審核結果，說明報到時間、實習起迄及相關專業學科預習，並檢附本會「實習生實習契約」(附件三)，明訂相關權責規範，

實習生及學校簽屬完成後，於報到當天繳交。

(五) 實習辦理時間一覽表

項目	申請截止日	晤談完成日	通知結果	實習期間
日期	05/24(五)	06/14(五)	06/28(五)	113年07-08月

六、實習總督導及督導：

(一) 總督導由總會社工部社工擔任，實習督導由植安院資深社工擔任。

(二) 督導方式

1. 與實習生共同擬定實習計畫及期程，並帶領執行。
2. 隨時依實習狀況進行指導。
3. 每二週定期與實習生會談，給予指導、回饋及支持。

七、實習人數：各院接受1位實習生，共計10位。

八、實習設備：含提供辦公座位、電腦設備及電話(可與他人共同使用，指定1台)。

八、實習規劃與執行：

(一) 實習主題：

1. 個案服務：如申請入住、院民及家屬服務、家訪協助等。
2. 協助辦理及參與院內各項服務活動及會議，如親子活動、家屬會議、ISP會議、社區融合活動、個案研討等。
3. 方案設計與執行：服務對象個別化服務設計與執行。
4. 行政工作：參與各項會議、在職訓練、社會資源盤點、檔案整理及家屬關懷信等。
5. 其他事項：因應政府政策、植安院各項業務之臨時相關交辦事項。

(二) 實習內容：依學生之程度及學程酌情安排下列項目：

週次	實習內容說明	實習作業
第1週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識本會：介紹基金會及植安院之歷史沿革、宗旨、組織與功能、服務原則與理念、服務項目、未來工作發展等。</li> <li>2. 身障機構法規介紹、社會福利資源與運用。</li> <li>3. 植安院社工工作內容說明。</li> </ol>	<p>週報(誌)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一週實習狀況與心得。</li> <li>2. 盤點政府及民間身障福利資源。</li> </ol>
2-6週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個案服務：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 安養服務：植安院督導帶領實習生認識院民、家訪見習、社區融合活動等。</li> <li>(2) 到宅服務：植安院督導帶領實習生進行到宅開案及服務。</li> </ol> </li> <li>2. 參與植安院會議活動/個案研討辦理，含親子活動、院民權益保障會議、家屬委員會議、家屬親職活動、家屬會議辦理及個案研討。</li> <li>3. 社工會議與活動：參與總會社工部相關會議，如社工月會及社工教育訓練，並撰寫心得報告。</li> <li>4. 聯繫、安排3間社會資源單位，進行拜訪介紹本會服務內容。</li> <li>5. 方案活動-院民生命故事書或院民個別化融合活動，實習期間，挑選2案服務對象(不限安養或到宅)，進行資料蒐集、需求評估，規劃及執行個別化社區融合或生命故事書方案，並完成方案成果報告。</li> <li>6. 行政事項：服務報表、服務檔案整理等</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週週誌。</li> <li>2. 個案服務紀錄。</li> <li>3. 見習各項會議及活動觀摩紀錄。</li> <li>4. 督導紀錄。</li> <li>5. 社工教育訓練心得(成效)報告。</li> <li>6. 資源單位開發拜訪單位紀錄。</li> </ol>
7-8週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 撰寫實習成果報告及發表會準備。</li> <li>2. 參與實習成果發表會。</li> </ol>	實習總成果報告

九、實習作業報告及成果發表：

(一) 每週撰寫實習週誌。

(二) 依實習服務狀況撰寫1000-1500字以上心得報告、觀摩報告及服務紀錄。

(三) 實習結束前辦理成果發表，可採簡報或影片等方式呈現實習成果及感想，

由實習生、社工部、實習督導共同參加，並邀請學校督導出席與會。

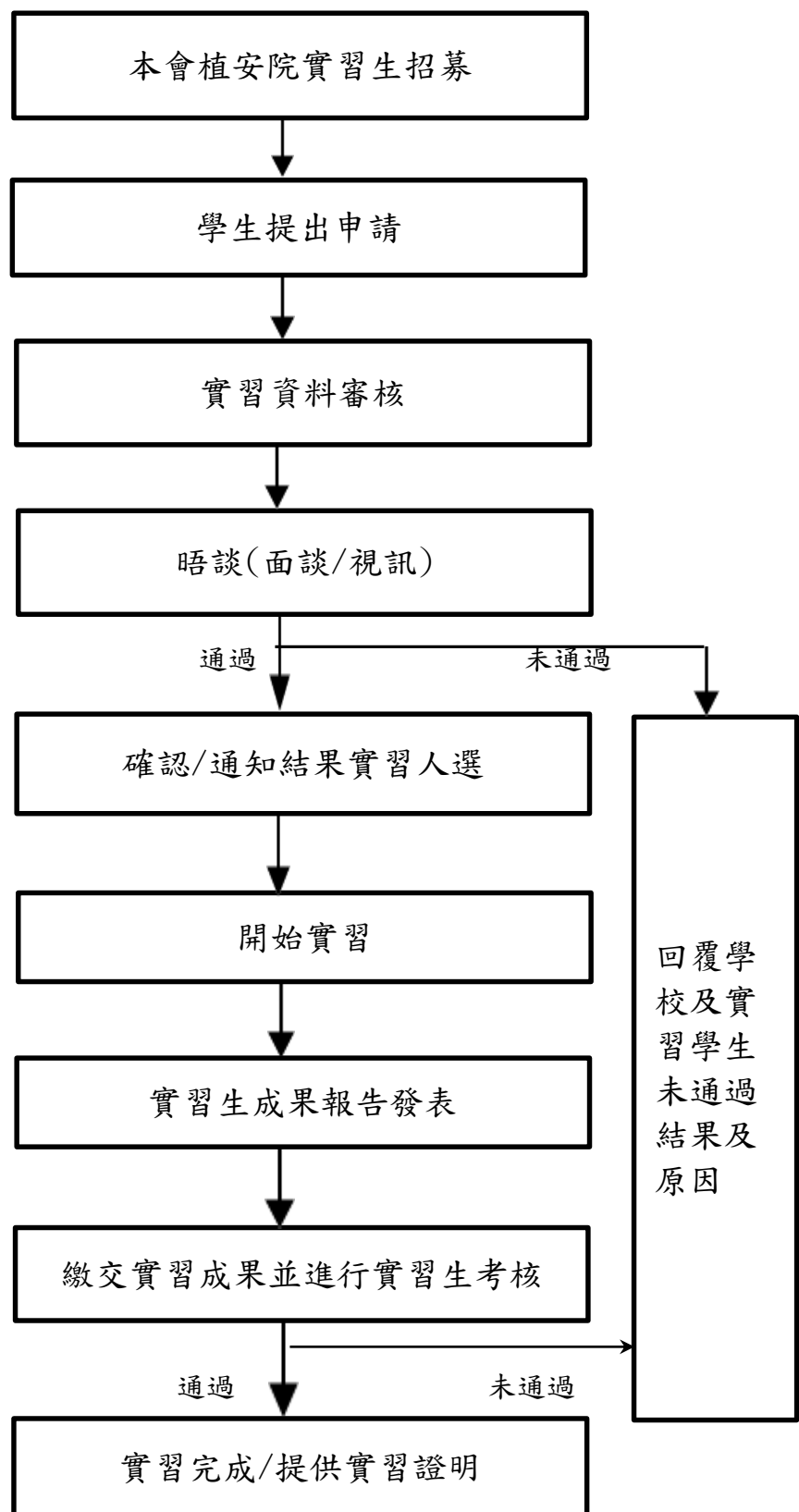
(四) 實習總成果報告：發表會後，彙整各項紀錄資料，含實習週誌、心得報

告、觀摩報告、方案執行成果等，並繳交給實習督導。

十、實習評核：實習結束後，由實習督導及總會督導，依據實習生出勤、專業知能、

實習表現及態度及書面記錄報告等，進行考核評分，上陳核定後公告。

十一、實習生實習流程：



## 貳、實習須知

- 一、 學生正式實習前，應與本會簽訂「實習生實習契約」，並確實遵守契約內容。
- 二、 應遵守本會之出勤規定，不得無故缺席，若無故缺席三次以上，除成績不予計算外，並通知校方；實習生實習期間三餐(早、午、晚)，由實習生自理。
- 三、 本會公物，除非事先徵得督導之同意，不得隨意攜出辦公室；所有借用之物品均應於實習結束時歸還。
- 四、 應於督導指導下，進行處理個案事宜；若有疑問應先詢問督導，不得擅自決定。
- 五、 實習中或實習結束後，對於實習中所服務之個案資料及機構內部資料有保密義務。
- 六、 不得收受個案及家屬任何餽贈。
- 七、 待人應親切坦誠，對工作應熱誠盡責。
- 八、 應遵守機構規則，不得從事任何有損機構聲譽及權益之事。
- 九、 應於實習結束前繳交實習評估報告，包括對實習過程、機構、督導之心得。
- 十、 機構與學校之協調聯繫：學校實習老師與督導應視實習生實習狀況，聯繫並共同指導學生之實習。
- 十一、 實習生完成之實習總報告，一份應留存實習單位，不予以歸還。
- 十二、 若未能遵守以上之規定，視情況本會得與校方聯絡，並決定是否終止該學生之實習，且不給予實習成績。
- 十三、 若有未盡事宜，應遵守由社會工作師法第十七條社會工作師公會全國聯合會訂定社會工作倫理守則，作為實務指引。

### 參、社工實習期間衍生經費核銷說明

社工實習生於本會及所屬植安院實習期間，衍生相關費用，如下說明：

- 一、本會接受社工實習生實習，不收取實習費用。
- 二、實習生在實習期間不予以支領本會工作人員之各種薪資及員工福利(包括工作薪資、員工各項福利補助)等。
- 三、依照勞工保險條例第6條及第8條規定，本會為提供在學學生實習場所，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與本會之間既無僱傭關係，又無支領訓練津貼或薪資之約定，應不得參加勞工保險。
- 四、社工實習生實習期間，請學生自行投保意外險。
- 五、實習期間，實習生上下班之交通、一日三餐，由學生自行負擔。

財團法人創世社會福利基金會  
植物人安養院社工實習申請表

個人基本資料				
中文姓名		性 別		照片黏貼
出生年月日		年 齡	歲	
身 高	公分	體 重	公斤	
學 校				
科 系 所		年 級		
聯絡電話		手 機		
聯絡地址				
電子信箱				
學校督導		聯絡電話		
緊急聯絡人		關 係		
		聯絡電話		
服務/社團性經歷				
服務單位	起迄年月	重要服務經歷簡述		
申請實習單位（請依志願順序填寫）				
1.				
2.				



3.

實習目的與期望

自 傳

財團法人創世社會福利基金會  
植物人安養院社工實習申請資料檢核表

項次	項目	自主檢查結果	實習單位覆核
1	學校公文	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
2	學校實習辦法	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
3	實習生申請表	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
4	學生自傳	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
5	實習計畫書	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
6	學校修課記錄或 在校成績單	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
7	其他：_____	<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
	(若有其他附件，請自行列舉說明)		
8		<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
9		<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	
10		<input type="checkbox"/> 已備 <input type="checkbox"/> 未備	

申請人：

補充說明：

- 申請社工實習生資料，向實習機構送出申請資料前，請確認申請資料是否已備齊，並在自主檢查欄位勾選。
- 實習機構確認實習生申請資料後，並在實習單位檢查覆核欄位勾選。

財團法人創世社會福利基金會

社工員實習生實習契約

本人張燕雯為\_\_\_\_\_學校\_\_\_\_\_系所學生，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(時間為：\_\_\_\_\_ )至創世基金會附設\_\_\_\_\_分院/會，進行實習工作，有關實習期間所達成之協議及應遵守事項如下：

一、學校及學校教授(師)應同意以下內容：

- (一) 提供機構一套評估實習生工作表現的指引原則及相關表單。
- (二) 遇到有問題時，能夠隨時與實習生、機構實習老師進行討論。
- (三) 必要時負責撤銷實習生之實習安排。

二、實習生應遵守以下內容：

- (一) 與機構實習老師共同發展實習計畫，並確實遵循該計畫。
- (二) 實習時數需達到\_\_\_\_\_小時；準時前來機構實習，若需請假應事先通知實習老師(事假最晚需前一天提出申請)。
- (三) 上、下班需打卡，公務出差事先報備後可由實習老師簽章證明。
- (四) 實習生應遵守機構實習單位規定，並對自己的學習負責。
- (五) 不自行翻動機構的文件資料及工作同仁的私人物品；未經許可不獨將機構及個案文件資料攜帶外出；在實習老師無交辦的情形下，接到電話一律留言不代答；對外、對內自稱為「社工實習生」。
- (六) 確實遵守機構各項政策規章，特別是有關保密性之規定；遵守職場倫理守則。
- (七) 與實習老師討論前應備相關資料；應如期繳交各項報告、準時完成交辦工作。
- (八) 實習生在實習期間不予以支領機構工作人員之各種薪資及福利等。
- (九) 實習過程中若有疑義或不明確部分，應與實習老師及學校教授(師)討論。
- (十) 實習結束前，完成一份實習總報告及實習成果發表。
- (十一) 若實習生違反以上條例，本會將終止實習合約。

三、實習機構同意以下內容：

- (一) 提供至少每\_\_\_\_\_週\_\_\_\_\_小時的時間督導實習生；督導實習工作並給予回饋。
- (二) 提供實習生下列資訊：機構認知、各種規章及程序、實習生工作內容及責任。
- (三) 指派各種工作及作業，以協助實習生了解實務工作中的處理方法。
- (四) 在機構允許範圍內，提供實習生足夠的工作空間與設備。
- (五) 在實習結束前，對實習生的工作表現有一正式的評估考核會議與表單。

四、本合約一式三份，經學校教授(師)、機構實習督導與實習生簽名及蓋章後各執一份為憑。

實習單位主管簽章：

學校教授(師)簽章：

實習督導簽章：

實習生簽章：

中 華 民 國 年 月 日