

法規名稱	醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點	最新修正日期	115/04/16
制定單位	醫學社會暨社會工作學系	頁碼 / 總頁數	第1頁/共5頁

中山醫學大學醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點

- 一、 依據教育部頒訂之課程標準、社工師法及中山醫學大學學生實習辦法之規定，設立「中山醫學大學醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點」（以下簡稱本要點），以應學生機構實務實習需要。
- 二、 實習目標
 - (一)增進同學助人及溝通技巧之能力。
 - (二)藉實習之經驗增進專業知識和專業認同。
 - (三)從實務工作中了解興趣及性向，以利規劃未來之發展方向及就業選擇。
 - (四)藉深入觀察機構運作之學習，整合理論及實務工作。
- 三、 實習階段與學分時數配置
 - (一)實習(一)暑期機構實務實習：
 1. 結束之暑假實施，計三學分，成績登記於四年級上學期。
 2. 須在同一機構連續實習六至八週，實習總時數以機構訂定為主，但不得少於240小時。
 3. 若修習「社會工作實習(一)」期間之暑期實習時數達320小時(含)以上者，得於大四下學期加選「社會工作實習(三)」選修課程，並採計一學分。
 - (二)實習(二)期中機構實務實習：
 1. 於三年級下學期或四年級上學期實施，計二學分，成績登記於四年級下學期。
 2. 須在同一機構實習，並配合實習機構之運作至學期結束，實習總時數以機構訂定為主，但不得少於160小時。
 3. 若修習「社會工作實習(二)」期間之期中實習時數達240小時(含)以上者，得於大四下學期加選「社會工作實習(四)」選修課程，並採計一學分。
- 四、 學生實習資格
 - (一)同學須修習『社會工作概論』、『社會個案工作』、『社會團體工作』、『社會學』，始得申請實習(一)、(二)。
 - (二)同學須修畢『社會工作概論』、『社會個案工作』、『社會團體工作』、『社會學』，始得進行實習(一)、(二)；若已獲實習機構通過實習申請，則由本系向實習機構主動撤回學生實習申請。
 - (三)學生未遵守實習(一、二)實施細則相關規定者，由督導老師提出，經過實習委員會討論決議後，得取消該階段實習資格，該課程學分以不及格計。
- 五、 實習機構篩選之標準：
 - (一)政府、公立或私立醫院、學校及社會福利工作相關機構。
 - (二)機構環境能協助學生專業發展且具備完整之實習制度。
 - (三)督導人員須具相關專業資格。(實習督導資格條件：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，且至少應有2年以上實務工作或教學經驗。)
- 六、 學生義務
 - (一)應遵守各實習階段之實施細則所列相關規定。
 - (二)實習期間學生應投保意外險，並由系助教彙辦，其保費由學校負擔。
 - (三)學生須自行負責往返機構之交通工具及食宿。
 - (四)出席實習團督，於團督中分享實習感受與困境，並接受老師之指導。
- 七、 學校督導工作
 - (一)學校督導應參加實習協調會及實習總檢討會，並與學生召開實習行前說明會，瞭解學生實習時間及實習計劃書內容。

法規名稱	醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點	最新修正日期	115/04/16
制定單位	醫學社會暨社會工作學系	頁碼 / 總頁數	第2頁/共5頁

- (二)學校督導於實習期間須至少一次親自赴機構拜訪(得視實際情況彈性調整)，並代表校方致送「機構督導聘書」。除此之外，為瞭解及評估學生實習狀況，得以電話方式與機構督導聯繫。如機構指定時間邀請老師前往參與會議或討論，應盡量配合。若不克前往，應事先與機構督導聯繫。
- (三)學校督導宜與學生安排時間、地點做討論，舉行兩次（實習前及實習結束時）團體督導。又實習期間，應盡量因應學生個別之需要，協助解決學生的問題。
- (四)評閱學生實習作業並予具體回饋指導，若依實際需要必須增加指定作業，宜照會機構。
- (五)實習評分應依據學生的實習態度表現及參與討論的狀況等項目予以評分（評分比例為：實習（一）：機構與學校各佔40%；實習委員會佔20%；實習（二）：機構與學校各佔50%）。
- (六)實習學生於實習期間表現特殊優異，經機構及學校督導認定者，得報請校方與系主任公開嘉勉以資鼓勵。
- (七)提供系上實習作業之改進與建議。
- (八)學校督導得聘任實習督導助理，助理需至少兩年相關工作經驗，報實習委員會審議通過使得聘任。

八、機構督導工作

- (一)提供校方有關機構簡介及各項有關實習之資料。
- (二)安排督導人員及督導事宜。
- (三)機構督導與學校督導老師能經常聯繫，若發現學生有不適實習之情況隨時照會學校。
- (四)實習結束後，評量學生的實習成績及時數。對學生的評估內容宜兼具優點與缺點，並提供機構對學生的評核表(參照機構評核表)。

九、系務職責

- (一)指定實習行政督導老師。
- (二)訂定實習委員會設置要點、學生實習相關法規交付系務會議核定。
- (三)行政督導職責：
 - 1.依實習委員會辦法召集組成實習委員會。
 - 2.負責接洽及篩選參觀、實習機構，並交付系務會議核定。
 - 3.召開實習前說明會，提供學生各項實習選擇之參考資料，並公佈機構名單，將實習申請表發給學生填寫，並依據學生志願及機構容量，排定學生實習機構，並予以分發及公布。
 - 4.協調各實習督導老師之負荷量及聯繫相關事項。
 - 5.視需要不定期邀請機構督導、實習學生及學校督導老師聚會，以協調三方面之實習期望。
 - 6.將實習辦法送交機構，有助機構了解學校之期望與目標。
 - 7.學生實習結束後，函謝各實習機構，並收集機構督導、學校督導與學生三方面之實習評估意見，以為下學期學生選擇機構，實習安排以及實習教學改進意見之參考。
 - 8.視需要而召開實習委員會，修定實習辦法及有關實習事項。
- (四)系上得依實際需要，規定各機構實習人數。
- (五)海外實習以特殊個案處理，需經實習委員會通過，經系務會議討論決議之。
- (六)有關實習之各項爭議事件，交由實習委員會處理，向系務會議報告或討論決議之。

十、課程要求

- (一)學生應參加各次實習說明會，力求確實了解實習的相關規定，做為選擇實習機構之準備。缺席超過四次(含)，不予安排實習機構。但如遇重大事故能提出具

法規名稱	醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點	最新修正日期	115/04/16
制定單位	醫學社會暨社會工作學系	頁碼 / 總頁數	第3頁/共5頁

體證明，並經實習行政督導老師同意，呈報系主任核可者，得以請假論。

(二)學生需依照實習行政作業流程(參照本系實習手冊附件)與說明會之規定時間內繳交所需各項資料：

1. 所需資料如下：實習志願調查表、機構申請志願表，以及實習申請資料含實習申請個人基本資料表、自傳、實習計劃書、成績單(如機構要求)。

2. 逾期未繳資料者，經二次公佈催繳，資料仍未補齊者，當年不予安排實習。

(三)由實習委員會委員審視學生資料，呈報系上與校方發文，並經對方回文確認後，學生方可以前往機構實習。

(四)每班遴選一名學生擔任實習小志工，協助推動實習事務。

十一、實習機構分發作業要點

(一)學生挑選實習(一)與實習(二)的實習機構時，應選擇不同機構實習，以達到多元化的實習經驗。學生挑選實習(二)機構時，以選擇中部地區之實習機構為原則。

(二)申請者須符合機構之需求條件(含科目成績)，如機構提出面談之要求，請同學配合約定時間前往機構面談。

(三)實習機構之分發依學生實習志願調查表中之登記優先排序為基準。

(四)發生同一機構超額申請時，102級學生以「社會工作概論」成績為優先考量；103級起採計實習專業課程—「社會工作概論」、「社會個案工作」、「社會團體工作」、「社會學」四科，並予以平均後採標準化之比較。

(五)實習機構已派定之後，學生不得更換機構。

(六)無法與學校簽訂合約或不符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應試資格之社會工作相關人員專業背景，及至少有2年以上實務工作或教學經驗之實習機構，將不推薦學生前往該機構實習。

十二、實習前之預備

(一)實習機構派定後學生應確實做好實習前之準備。若為實習之需要，機構要求學生在實習前到機構參與策劃、討論時，學生應全力配合。

(二)學生應配合學校督導老師準時參加各項準備會議討論，並備妥所需聯絡資料(含個人與機構督導)。

(三)學生進實習前需參加實習行前說明會，其出缺席列入成績評量。

(四)實習費用注意事項：

1. 學生實習錄取後應回報機構實習費用金額、機構匯款相關資訊，並配合學校作業流程。

2. 學校協助負擔學生申請第一次實習之費用，因個人因素終止實習之學生，申請第二次實習時，得由學生自行負擔。

十三、實習期間遵守事項

(一)須遵守機構之人事規則，準時上、下班，並接受該機構主管及督導之指導。若實習期間曠勤(含)24小時以上，該階段之實習以不及格論。

(二)若有任何問題，應主動向學校及機構實習督導報備及諮商。學生在實習期間若因不當行為損害校譽，經查證屬實者。除實習成績不及格外，亦應負學校校規之處置。

(三)除意外事件或病假，不得隨意請假。若因故必須請假時，必須同時向機構督導及學校督導雙方請假，若有必要須提出相關證明。不論請假時數多寡，應在該實習階段結束前補足。

(四)遵守與學校督導約定之時間、地點，準時參與督導會議或團體研討。若有特殊

法規名稱	醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點	最新修正日期	115/04/16
制定單位	醫學社會暨社會工作學系	頁碼 / 總頁數	第4頁/共5頁

原因不能參加者，須事先請假，無故缺席者，督導老師得酌以扣分。

(五)若學生無法完成實習者，應先告知學校督導老師，並敘明理由補上書面報告，但仍需依畢業資格規定，補完實習學分。

(六)實習作業每週應按時繳交(或郵寄)給督導評閱，遲交或缺交視同缺席。所有作業均以A4呈現。作業包括：實習日誌或週誌，實習心得總報告及實習中活動或個案、團體記錄。如機構要求交日誌、讀書報告、活動企劃、個案記錄或團體記錄等資料，須如期繳交。若學校督導及機構督導認為必要時，得依實習需要另外安排所需之指導作業。

十四、日誌/週誌與總結報告之要求

(一)實習(一、二)期間均需按規定準時繳交實習日誌/週誌(格式參照本細則附件)，報告要點如下：

1. 活動記要：

- (1)實習工作的性質和內容。
- (2)實習經驗與專業知能的整合。
- (3)專業技巧的應用和感想。

2. 特定事件或實例之描述與分析：

在一週內選定一項個人覺得最特別或最有收穫的事項加以描述與分析，以培養對己、對人與對環境間之互動的觀察與評估之能力。

(二)實習結束後需繳交總結報告之內容如下：

1. 經過機構督導修訂過之實習計劃書。
2. 機構介紹。
3. 個案訪視紀錄。
4. 活動或方案。
5. 心得檢討(達到計畫目標程度、學習之專業知能、理論與實務之結合情形、最有意義與建議事項)。
6. 經過督導批閱之日誌/週誌影本。

(三)格式內容以系上之規定為準，若機構有其規定要求，則須與學校督導討論後決定之。

(四)總報告必需以 A4 格式裝訂成冊。(參照本實習細則附件)

(五)若二位學生以上在同一機構實習時，可共同製作一份總報告，但報告中必需收錄個人的實習日誌/週誌及實習心得。

(六)學生結束實習後，需參加實習總報告發表會，其出缺席列入成績評量。

十五、評量標準

(一)實習(一)：機構與學校各佔 40% ；實習重要活動出席佔 20%(1 場實習志願選填說明會、1 場實習協調暨說明會、2 場實習發表活動、1 場行前說明會)，由實習委員會執行。

(二)實習(二)：機構與學校各佔 50% ，(機構評核表如本要點附件)

- (1)優異：86 分以上
- (2)良好：85-80 分
- (3)中等：79-70 分
- (4)差：69-60 分
- (5)劣：59 分以下。

(三)實習機構評核表供學校督導參考，將不提供學生查閱。

(四)實習(一)或(二)之總成績評核未達 60 分者，不予核發該期間之實習證明書。

法規名稱	醫學社會暨社會工作學系學生實習課程作業要點	最新修正日期	115/04/16
制定單位	醫學社會暨社會工作學系	頁碼 / 總頁數	第5頁/共5頁

十六、 有關實習輔導機制、不適應離退轉介機制及申訴機制等相關規範，悉依本校學生實習辦法規定辦理。

十七、 本要點未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

十八、 本要點經系務會議審議、院務會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。

※修正記錄：

114 年 01 月 08 日	113 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
114 年 01 月 16 日	113 學年度第 1 學期第 5 次院務會議審議通過
114 年 01 月 17 日	簽呈文號 1142100112 校長核定通過
114 年 07 月 14 日	113 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過
114 年 08 月 13 日	114 學年度第 1 學期第 1 次院務會議審議通過
114 年 08 月 22 日	簽呈文號 1142102432 校長核定通過
115 年 04 月 14 日	114 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
115 年 04 月 16 日	114 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過