



國立臺東大學公共與文化事務學系
社會工作二年制在職專班
學生社會工作實習手冊



中華民國 109 年12 月

～目 錄～

國立臺東公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班實習規範作業要點.....	2
國立臺東公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班社工(社福)實習證明書.....	7
社工(社福)實習證明認定標準說明.....	8
國立臺東公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班社工(社福)實習契約書.....	9
國立臺東公共與文化事務學系學生實習與輔導委員會設置要點.....	12
公共與文化事務學系社工二年制在職專班實習機構、學校、學生之職責.....	13
公共與文化事務學系社工專班社會工作機構實習計畫書.....	15
公共與文化事務學系社工專班社會工作機構實習申請檢核.....	20
公共與文化事務學系社工專班學生申請實習志願調查表	21
公共與文化事務學系社工專班學生實習機構特殊狀況申請表.....	22
公共與文化事務學系社工專班學生實習機構督導學經歷資訊表.....	23
公共與文化事務學系社工專班社會工作方案實習總報告格式.....	25
公共與文化事務學系社工專班社工實習週誌格式.....	28
公共與文化事務學系社工專班社工實習督導紀錄格式.....	29
公共與文化事務學系社工專班社工實習簽到格式.....	31
公共與文化事務學系社工專班社會工作方案實習總報告格式.....	32
社會工作實習專業行為準則	41

國立臺東大學公共與文化事務學系

社會工作二年制在職專班學生實習規範作業要點

108 年度第 2 學期第 2 次系務會議新增(109.03.26)

- 一、公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班（以下簡稱本專班），為培育具備多元文化、了解在地需求、能適切發掘與深耕本土資源之專業人力，依「社會工作師法」及「國立臺東大學學生實習辦法」訂定「公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班學生實習規範作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班實習目標，為使學生符合中華民國考選部社會工作師考試應考資格規定之專業資格中，應列社會工作實習為必修課程，並且期使學生能透過實習過程有理論及實務相互應用機會，以增進助人專業實務知識與技能，提升學生職場專業能力而規劃及推動各項校內外實習計畫。
- 三、本專班之社工實習內容，包含：
 - (一)了解實習機構之性質、組織狀況及其業務內容等。
 - (二)觀摩並學習實習機構專業工作者之角色與職責。
 - (三)方案實習以發展實務運作的專業能力。
 - (四)專業理論與實務之自我反省與專業成長。
- 四、實習期間、實習學分與限制如下：
 - (一)實習期間分為暑期機構實習與期中方案實習。
 - (二)暑假實習於專班一年級升二年級之暑假期間（每年 7 月至 8 月）實施。期中實習分別於二年級上學期期間（每年 9 月至隔年 1 月）實施，實習生人數均依班級之修課人數為限。
 - (三)暑假實習為暑期至機構實地實習，期中實習採結合實習機構以執行專門項目之方案實習。
 - (四)期中及暑假實習機構之選擇，得以本專班在職生之前職或現職之相關服務對象或服務領域，藉以累積其實務專業知能，或以能夠延伸至相近或不同機構的其他領域，以增進專業實務之廣度及深度作為實習安排原則。
 - (五)實習學分包括社會工作實習(I)2 學分，以及社會工作實習(II)3 學分。
 - (六)修畢「社會工作概論」、「社會個案工作」、及「社會團體工作」該三門並且及格者，始得修習「社會工作實習 (I)」課程；修習「社會工作實習 (II)」則除前述三門課程，另須修畢「方案設計與評估」課程。惟上述先修課程若有任一科不及格者，均須於次學年度重補修，始得修習社會工作實習課程。
- 五、實習時數與成績登錄之規定為：
 - (一)實習時數：期中及暑期實習時數合計至少須達 400 小時以上。
 - (二)成績登錄：「暑期實習」係開設於一年級下學期「社會工作實習(I)課程，實習完畢其成績登錄於二年級上學期。「期中實習」開設於二年級上學期之「社會工作實習(II)」課程，實習完畢其成績登錄於二年級下學期成績。

六、本專班於社工實習前，各項實習同意或合約書內容應載明實習機構名稱、實習時數、實習期程、成果評量方式及其他相關事項。

七、社工實習之申請程序如下：

(一)社會工作實習(I)：

1. 暑期實習機構名單於一年級下學期之學期中公布，學生應於公告後一週內繳交實習志願表以進行校內實習初選安排。
2. 學生於機構初選名單公佈後一週內繳交實習資料袋，實習資料袋經實習總督導師審閱核可後，透過正式公文發函實習機構，以完成申請流程。
3. 實習機構初選與名額遴選標準，以實習前所先修課程與機構專業特性相關專業科目成績作為安排原則。

(二)社會工作實習(II)：

方案實習，以 6-8 位為小組，實習生透過實務專業領域及項目規劃方案實習內容，連結至適切服務機構，並經學校督導師指導，於實習過程負責執行方案計畫。實習方案及並於二年級上學期開學前三週提出以進行實習申請。

(三)實習學生完成先修課程並配合領域完成選修後，可實習之領域包括：

1. 學校、兒童福利、少年福利機構及矯治機構：學校社工、兒童福利服務、青少年福利服務、兒童少年保護、少年犯罪與觀護制度、兒童少年發展、法律與社會工作。
2. 家庭機構：家庭社會工作、家庭暴力防治、性別與家庭照顧、親職教育與家庭動力、家庭政策。
3. 以原住民族或新住民為對象之福利服務機構。
4. 婦女機構：婦女或性別、同志議題相關課程，婦女與社會工作。
5. 老人、身心障礙福利機構：老人福利、身心障礙者福利、長期照顧及特殊教育。
6. 醫療機構：醫療社會工作、精神醫療社會工作。
7. 心理衛生機構：心理衛生社會工作或精神（病理）社會工作、物質濫用與矯治。
8. 其他（多元文化與社會福利、社區工作、非營利組織與志願服務管理、非營利組織行銷與募款、非營利組織與國際救援、非營利組織與民營化、倡導、社會資源開發與整合、社會運動與社會福利、就業安全與勞動福利）等。

(四)實習機構經正式公文函送，不得擅自放棄或要求更改，否則該次實習成績以零分計。若有特殊狀況，學生應提出報告申請，並經本系實習委員會同意後，方可更改。

八、依據本校「國立臺東大學學生實習辦法」第十三條於學生參加實習期間，本系於實習前將依相關法令規定辦理保險。

九、本專班之實習輔導機制，關於學校實習督導協助事項如下：

(一)實習前說明會：實習前舉行乙次，實習學生應按時參加。

(二)實習期間督導：學校督導師依實際情形需要，舉行團體及個別督導。實習學生應按時參加，因故未出席者，由督導師於學期總成績酌予扣分。違反實習

規定以致有損校譽之情事者，依校規處理。

(三)實習成果發表會：每學年由學校督導老師協助實習生辦理。

十、本專班之實習生職責：

- (一)遵守社會工作專業倫理。
- (二)解各實習機構之報名時間及名額限制，主動積極聯繫。
- (三)若機構要求實習前面試，學生必須參加面試通過後方能至該機構實習。
- (四)若機構有先修課程之要求時，學生應依規定修畢通過。
- (五)若機構要求預先充實有關之專業知識，應先行準備。
- (六)自行負責往返實習機構之交通及食宿。若機構收取實習費用，學生應自行負責繳納。
- (七)讓學校督導老師及機構督導瞭解實習情形及所遭遇的困難。
- (八)完成本專班及機構規定之實習時數及作業。參加學校督導老師所召開的督導會議。
- (九)遵守機構服務時間，必須請假時，應事先報告機構督導同意，且於事後補足實習時數。
- (十)服裝儀容應遵照機構之要求。
- (十一)參與機構舉辦與實習內容相關之各項活動。
- (十二)學習與機構中的工作人員合作。
- (十三)實習結束後，學生應完成機構所要求的工作紀錄與移交事項。
- (十四)瞭解並遵從機構及本所有關實習的其他規則。
- (十五)學生應按時參加實習說明會。
- (十六)學生應按時參加團體及個別督導。
- (十七)實習結束後需繳交實習總報告，紙本及電子檔各一份留存至系上。

十一、本系職責：

- (一)協助學生瞭解自己的興趣，選擇適合於自己的實習方向。
- (二)協助學生選擇適當的機構，並安排有利於學生實習的機構環境。實習機構遴選標準，包括：正式立案之公私立社會工作、社會福利相關機構；聘有社工專業背景之工作人員；具備完整的實習制度；明確清楚之社工實地實習內容。
- (三)協助學生認識機構的工作性質及環境，並提供學生相關資料。
- (四)協助學生研擬實習計畫。學生的實地實習計畫需由學生、學校、機構三方有所共識。
- (五)協助學生認識實習過程中學生本身、學校督導老師及機構督導所扮演的角色。協助機構瞭解本所安排實習的作業過程。
- (六)制定實地實習危機事件處理流程，設置緊急聯絡人。
- (七)暑期及方案學校督導老師之職責：
 1. 學校實習督導老師應審閱機構申請名單並舉行實習說明會。
 2. 學校實習督導老師應審閱學生實習計劃之撰寫內容。
 3. 學校實習督導老師協助學生辦理實習成果發表會。
- (八)為瞭解學生實習狀況。學校督導老師分派原則：
 1. 實習督導老師與受督導學生的人數限制以不超過 15 人為限。
 2. 實習老師所督導的學生實習領域以老師的專長及興趣安排。
 3. 督導學生之方式：包括個別督導、團體督導、機構訪視。

4. 團督期間：於實習開始、實習期間、實習結束進行團督。
5. 老師應視學生個別狀況與機構保持密切聯繫，了解學生實地實習狀況。老師請假時則需安排代理人，以利學生實地實習之進行。
6. 提供機構實習督導知能訓練(包括舉辦實務講座、機構實習督導之訓練與支持性團體)，並提供優先參加本系講座與研討會之機會，且共同發表論文。
7. 本系應於學生實習開始時致送機構督導聘函，並於學生實習結束後致送謝函。
8. 實習結束後，於學生畢業前給學生實習證明書。實習證明書正本由學生自行負保管責任。

十二、學生於機構實習期間應繳交下列作業：

- (一) 實習計劃：至實習機構報到後一週內繳交。
- (二) 實習週誌(或日誌)：包括實習項目、實習過程與內容、實習心得與感想、每週需按時繳交。
- (三) 實習總報告：依學校實習督導規定時間內繳交。方案實習期間則包括：
 1. 擬定之福利服務方案內容於執行前繳交。
 2. 方案實作過程紀錄、小組討論紀錄。團體督導紀錄。
 3. 實習成果總報告。

上述作業均需按時繳交，無故遲交者實習成績不予計算。暑假期間之作業，應以學校實習督導規定時間繳交或寄達(以郵戳為憑)。

十三、實習評量方式如下：

- (一) 實習評鑑項目與內容：含專業成長(理論與實務的配合、活動方案的研擬設計、專案計劃的增進等)佔 40%、學習態度(虛心求教、努力學習、自動自發、誠懇負責等)佔 20%。實習出席狀況(是否遲到、早退、缺席或未請假而自行調動實習時間等)及籌備與出席實習發表會佔 20%。實習報告(是否詳盡、正確、按時繳交等)20%。
- (二) 實習分數：機構督導成績佔 50%，學校督導成績佔百分之 50%，合計為學生實習總成績。

十四、實習輔導教師赴實習機構輔導學生，得請領差旅費；實習機構輔導本校實習學生，本系得以出席費為參考標準支給實習機構或專家輔導費。

十五、實習生於實習期間遭遇以下情事時，本系應遵循相關規定，並積極提供協助：

- (一) 學生於實習期間適應不良、與實習機構發生實習糾紛或緊急事故，接獲通報時，由實習督導老師先行處理；必要時，通知本校學生事務處學生職涯發展中心協助；若需提送本校學生實習與職涯發展委員會研議，得視需要邀請實習機構代表、家長或其他有關人員共同討論。
- (二) 遭遇性別平等事件時，本系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。本系協調與處理學生申訴、爭議及意外事件之情形應即時通報學校，並於處理完成後將報告送本校學生實習與職涯發展委員會備查。

十六、本要點如有未盡之事宜，由本系實習委員會決議之。

十七、本要點經本系系務會議、院務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺東公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班社會工作(福利)實習證明書

社會工作（福利）實習或實地工作證明書						
姓名		性別		出生日期	民國__年__月__日	身分證字號
就讀學校、系所	學校 系所（ 組）					
實習機構名稱	（請填機構全名，含部門/單位名稱）					
實習項目（請勾選）	實習內容（請勾選）					
<input type="checkbox"/> 個案工作	<input type="checkbox"/> 建立關係技巧、訪視技巧與會談技巧演練 <input type="checkbox"/> 社會暨心理評估與處置 <input type="checkbox"/> 紀錄撰寫 <input type="checkbox"/> 個案管理及資源運用 <input type="checkbox"/> 社工倫理學習					
<input type="checkbox"/> 團體工作	<input type="checkbox"/> 團體工作規劃 <input type="checkbox"/> 團體帶領 <input type="checkbox"/> 團體評估及記錄 <input type="checkbox"/> 社工倫理學習					
<input type="checkbox"/> 社區工作	<input type="checkbox"/> 社區分析—含人口、問題、需求、資源、社會指標等 <input type="checkbox"/> 社區方案設計、執行與評估 <input type="checkbox"/> 社區資源開發與運用 <input type="checkbox"/> 社區組織與社會行動 <input type="checkbox"/> 社工倫理學習					
<input type="checkbox"/> 行政管理	<input type="checkbox"/> 社會工作研究 <input type="checkbox"/> 方案設計與評估 <input type="checkbox"/> 資源開發與運用 <input type="checkbox"/> 督導、訓練與評鑑 <input type="checkbox"/> 社會政策與立法倡導 <input type="checkbox"/> 社工倫理學習					
實習期間	第1次： 年 月 日起 年 月 日止，合計 小時。 第2次： 年 月 日起 年 月 日止，合計 小時。 （至少二次，超過自行加註）					
實習時數	共計 小時。（至少400小時）					
（實習機構蓋關防處）			實習督導資格（請勾選）：			
			<input type="checkbox"/> 現任社會工作師 <input type="checkbox"/> 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，且至少有2年以上實務工作或教學經驗			
			實習督導：（簽章）		機構負責人：（簽章）	
			__年__月__日		__年__月__日	

學校系、所名稱：
學校系、所主管： （簽章）
中華民國 年 月 日

備註：
 1.本證明書可作為報名專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試之用。
 2.本證明書須由學校依申請人實際情形詳細查核填註，如有不實，出證者皆應負法律責任。

- 3.實習若係在同一機構實施者，本證明書僅需填寫 1 份，並由實習機構及學校證明即可；但實習若在不同機構實施者，本證明書請分別填寫 1 份，並由各該實習機構及學校證明。
- 4.本證書不敷使用時，請自行延伸。
- 5.申請人如持有已開具修正前之證明書仍為有效。

實習證明認定標準(補充說明)

依據中華民國 101 年 11 月 13 日考選部選專一字第 1013302622 號公告修正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

一、實習項目應符合下列之一：

實習項目	學習內容
個案	建立關係技巧、訪視技巧與會談技巧演練 社會暨心理評估與處置 紀錄撰寫 個案管理及資源運用 社工倫理學習
團體	團體工作規劃 團體帶領 團體評估及記錄 社工倫理學習
社區	社區分析—含人口、問題、需求、資源、社會指標等 社區方案設計、執行與評估 社區資源開發與運用 社區組織與社會行動 社工倫理學習
行政	社會工作研究 方案設計與評估 資源開發與運用 督導、訓練與評鑑 社會政策與立法倡導 社工倫理學習

- 二、實習次數與時數：應至少實習二次且合計 400 小時以上。
- 三、實習機構資格條件：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：
- (一) 公立社會福利、勞工、司法、衛生機關（構）。
 - (二) 經立案之民間社會福利、勞工、司法、衛生機關（構）。
 - (三) 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）。
 - (四) 公立及私立各大專院校、中學、小學。
 - (五) 經中央主管機關評鑑合格之其他機構。
- 四、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。
- 五、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。方案實習督導之人數以 15 名為限。
- 六、經考選部審議通過之社會工作相當、科、系、組、所、學位學程，由考選部公告。應考人畢業自未經公告之科、系、組、所、學位學程，需開具社會工作（福利）實習或實地工作證明書之證明。開具證明之單位除由實習機構之實習督導及負責人簽章以證明實際實習內容及實習時數外，不同機構實習，請分別開據證明。本證明書仍須由學校依申請人實際情形詳細查核填註，如有不實，出證者皆應負法律責任。證明書格式由考選部統一規定。

國立臺東大學公共與文化事務學系社會工作 二年制在職專班實習學生實習合約書(稿)

國立臺東大學 (以下簡稱甲方)
立合約書人: (實習機構) _____ (以下簡稱乙方)
(實習學生) _____ (以下簡稱丙方)

經三方協議訂定條款如下：

一、乙方同意為甲方之實習機構，並與甲方相互配合辦理下列事項：

(1)實習期間：自__年__月__日至__年__月__日

(2)實習時數：

每日實習時數：__小時；實習時段為__：__～__：

實習總時數：__小時。

(3)實習保險：

實習依規定由甲方協助丙方辦理含往返實習機構途中之意外保險，保額不得低於新臺幣二百萬元，最高以三百萬元為限；

學習型實習保險

(4)實習輔導考評：

由乙方指定負責人員提供實習表現相關資料，供甲方實習輔導教師評量之。

乙方並同意協助甲方之實習輔導教師定期前往訪視了解丙方之實習現況。

二、如有下列情形，經報請甲方同意，或經甲方提出，得隨時終止實習：

(1)丙方於乙方實習期間，未按規定參與實習，有損甲方或乙方聲譽，經規勸仍無法改善者。

(2)丙方於乙方實習期間，確有不適任情事。

(3)乙方因重大事故無法讓丙方繼續實習。

三、乙方同意丙方所受待遇或其它事項如已違反法律規定，甲方得隨時終止本合約。

四、甲方應指定_____老師辦理實習期間之輔導事宜，並與丙方訂定個別實習計畫以做為合約書附件，乙方並同意提供丙方的各項實習工作績效記錄，以供甲方了解丙方實習成效。甲乙丙三方共同遵循甲方學生實習辦法，增進彼此合作。

五、本合約書自實習報到日起生效，如有未盡事宜，得由甲方各學系(學程)與實習機構視實際需要另訂之。

六、本合約書一式三份，由甲乙丙三方各執正本一份存照，甲方由各學系(學位學程)留存。本合約若有爭訟，三方約定以臺東地方法院為一審法院。

甲方：國立臺東大學

代表人： 校長（簽章）

聯絡人： 學系主任

聯絡人電話：

地址：95092臺東市大學路二段369號

乙方：

代表人： (簽章)

聯絡人：

聯絡人電話：

地址：

丙方：

姓名：

身分證字號：

連絡電話：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺東大學公共與文化事務學系

學生實習與輔導委員會設置要點

102-2-3系務會議通過(103.03.24)

106-2-4系務會議通過(107.06.13)

108-2-2系務會議通過(109.03.26)

- 一、為規劃及推動本系校外實習相關事務，特依據「國立臺東大學學生實習辦法」第三條及本系「學生實習與輔導實施要點」、「社會工作二年制在職專班學生實習規範作業辦法」，設置學生實習與輔導委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會職掌如下：
 - (一)負責研擬、規劃本系校外實習課程。
 - (二)尋求及篩選合作實習機構，提供本系學生校外實習機會與審查事宜。
 - (三)制定校外實習遴選分發作業程序及協助學生與實習機構之媒合。
 - (四)訂定與修正校外實習成績考評指標與方式。
 - (五)制定或審議實習合約、實習糾紛處理事宜。
 - (六)籌備校外實習各項相關座談會、實習說明會、成果發表會及學生職涯發展專題講座。
 - (七)辦理校外實習檢討、機構訪視及實習成果評估。
 - (八)審議學生校外實習報告評分。
 - (九)相關實習規章與辦法之訂立與修正。
 - (十)處理實習相關申訴事項。
 - (十一)其他與本系校外實習相關事宜。
- 三、本委員會成員5至9名，本系大一至大四班級導師、社工專班導師、實習指導老師及系主任為當然委員，系主任得邀請業界實務專家1名及本系學生代表1名為本委員會委員，由系主任擔任召集人。
- 四、本會每學期開會一次，必要時得加開臨時會議。
- 五、本委員會開會時須有二分之一以上委員出席，決議時採多數決。
- 六、本要點未規定事項，悉依本校「學生實習辦法」及相關規定辦理。
- 七、本設置要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

實習機構、學校、學生之職責

一、機構的職責

- 1.訂定實習方案，以達到教育學生的目的。
- 2.選派機構督導，以指導學生。
- 3.機構盡可能提供適當的環境給學生。
- 4.機構應負責帶領學生認識機構員工、環境、政策與功能。
- 5.機構應配合學習進度，提供適當實務工作機會。
- 6.參與評估學生實習的進展情形，並定期督導學生檢討實習得失。
- 7.學生若有實習困難發生時，機構有責任通知學系。
- 8.機構若有不適合學生實習的情形發生時，應主動與本系聯絡。

二、學校的職責

- 1.協助學生瞭解自己的興趣，選擇適合於自己的實習方向。
- 2.協助學生選擇適當的機構，並安排有利於學生實習的機構環境。
- 3.協助學生認識機構的工作性質及環境，並提供學生相關資料。
- 4.協助學生規劃實習方案。
- 5.協助學生認識本身、學校督導老師及機構督導於實習過程中所扮演的角色。
- 6.協助機構瞭解本系安排實習的作業過程。
- 7.本系與機構之間應定期或不定期舉行討論會以評估學生在機構內之實習情形。
- 8.鼓勵學生積極參與機構各項活動。
- 9.學校督導老師有定期督導學生之責任。
- 10.瞭解機構實習運作情形，並決定機構是否適合學生繼續實習。
- 11.本系應於學生實習開始時致送機構督導聘函，並於學生實習結束後致送謝函。

三、學生的職責

- 1.瞭解自己的興趣，選擇適合之實習機構。
- 2.填寫實習機構申請表，申請實習機構。
- 3.若機構要求實習前面試，學生必須通過面試方能至該機構實習。
- 4.若機構有先修課程之要求時，須依規定修畢通過，方能至該機構實習。
- 5.若機構要求預先充實有關之專業知識，應先行準備。
- 6.自行負責往返實習機構之交通及食宿。
- 7.若機構收取實習費用，學生應自行負責繳納。

- 8.應讓學校督導老師及機構督導瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- 9.遵守社會工作專業倫理。
- 10.完成本系及機構規定之實習時數及作業。
- 11.參加學校督導老師所召開的督導會議。
- 12.遵守機構上下班時間，必須請假時，要事先報告機構督導，並於事後補足時數。
- 13.服裝儀容方面應遵照機構的要求。
- 14.參與機構的各項活動。
- 15.學習與機構中的工作人員合作。
- 16.實習結束後，學生應完成機構所要求的工作紀錄與移交事項。

實習計畫書封面格式範例

國立臺東大學公事系二年制社會工作在職專班

社會工作機構實習計畫書

學生姓名：○○○

申請實習機構：

中華民國○○年○○月○○日

國立臺東大學公事系二年至社會工作在職專班

社會工作機構實習計劃書

壹、實習計劃

一、實習機構：

二、實習目標：

三、實習期間：自 年 月 日至 年 月 日

四、實習內容：

週別	日期	實習重點	實習主要內容	備註
第一週				
第二週				
第三週				
第四週				
第五週				
第六週				
第七週				
第八週				
第九週				
第十週				
第十一週				
第十二週				
第十三週				
第十四週				
第十五週				

*註：本實習計劃為初擬，實際實習內容須與機構督導做更進一步討論修改及確認。

參、自傳

一、家庭狀況

(個人狀況簡述、家人現況及相互關係、家人對你的重大影響)

二、成長經驗

(成長過程中重大事件、作事態度及價值觀念的養成)

三、學習經驗

(對實習所做的前置準備：修課、社團經驗、志工經驗、專長)

四、對實習的期待

(例如自我挑戰、學以致用、自我成長、生涯規劃等)

社會工作機構實習申請相關表件

「社會工作機構實習」申請資料繳交檢核表

1. 請依下列順序檢核繳交機構實習申請資料(完成者請打 V)
(資料有缺繳者，將會影響機構申請送件)。
2. 依順序裝訂實習資料，檢核表及機構意願調查表請另行浮貼
夾在資料袋封面。

1.計畫書

2.履歷

3.自傳

4.成績單

已修過社會工作概論、社會個案工作、社會團體工作等3門課

已修過方案設計與評估該課程

尚有科目未完成，科目為：

※未修科目需於實習前補修完成，未能完成者不能實習

學生系級:

學生學號:

學生簽名：

學生申請「機構實習」志願調查表

學生「社會工作機構實習」志願調查表

請填寫清楚志願調查後，連同履歷、自傳、計畫書、成績單等資料交給各班班代
班代收齊後統一交給系辦彙整

※上述資料須於 年 月 日前繳交學校督導。

【基本資料表】

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

聯絡電話(手機)：_____ (務必可聯絡的)

電子郵件 e-mail：_____ (字體工整能辨識)

志願一 (機構名稱)			
機構地址	□□□		
機構電話		機構督導或 承辦實習聯絡人	
實習時段	<input type="checkbox"/> 全日實習 (<input type="checkbox"/> 非原單位； <input type="checkbox"/> 原單位跨部門 (限社工相關部門：____)) <input type="checkbox"/> 部分時段實習 (<input type="checkbox"/> 非原單位； <input type="checkbox"/> 原單位跨部門) 開始實習日、實習時段：_____ (預計實習 _____ 週)		
申請狀況	<input type="checkbox"/> 為原職單位或已跟單位接洽並確認接受實習，可直接發文申請實習 <input type="checkbox"/> 待學校發文，以申請實習面試		
單位申請 截止時間	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， _____ 年 _____ 月 _____ 日前 (如有受理發文時效者務必填寫)		
志願二 (機構名稱)			
機構地址	□□□		
機構電話		機構督導或 承辦實習聯絡人	
實習時段	<input type="checkbox"/> 全日實習 (<input type="checkbox"/> 非原單位； <input type="checkbox"/> 原單位跨部門 (限社工相關部門：____)) <input type="checkbox"/> 部分時段實習 (<input type="checkbox"/> 非原單位； <input type="checkbox"/> 原單位跨部門) 開始實習日、實習時段：_____ (預計實習 _____ 週)		
申請狀況	<input type="checkbox"/> 為原職單位或已跟單位接洽並確認接受實習，可直接發文申請實習 <input type="checkbox"/> 待學校發文，以申請實習面試		
單位申請 截止時間	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， 年____月 ____日前 (有發文時效者務必填寫)		

國立臺東大學公事系社工專班
學生實習 學校督導回條

學生：_____學號：

實習機構：

於民國__年__月__日__時__分，已參與學校督導團
督（或個督），預定__月__日正式開始至機構實習。

學校督導簽名：

年 月 日

註：

- 1.學生實習前務必與學校督導聯繫同意後方可實習。
- 2.學校督導老師確認由學生本人親自送達簽名，以確實掌握實習生狀況。
- 3.學生至機構實習前3日內繳回條予學校督導老師，未繳者實習時數不列認。

實習機構督導學經歷資訊表

國立臺東大學公事系社工專班「社會工作機構實習」 機構督導學經歷資訊表

注意事項：

以下資料煩請由機構督導填寫後請單位核章，也為配合系上核發督導聘書行政作業，請於學生開始實習前完成本表，傳真回系辦公室。正本交由實習生繳回系辦，謝謝配合！

Fax :

Tel :

- 實習機構名稱：
- 學生姓名：(1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____

督導姓名	職 稱	學、經歷	督導簽名
	<input type="checkbox"/> 單位專職人員 職稱： <input type="checkbox"/> 外聘督導 職稱：	學歷： 經歷(含年資)： <input type="checkbox"/> 現任社會工作師 <input type="checkbox"/> 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，且至少有2年以上實務工作或教學經驗	
	<input type="checkbox"/> 單位專職人員 職稱： <input type="checkbox"/> 外聘督導 職稱：	學歷： 經歷(含年資)： <input type="checkbox"/> 現任社會工作師 <input type="checkbox"/> 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，且至少有2年以上實務工作或教學經驗	

※依社工師考試規定，學生實習之機構督導需為社會工作師或符合社工師考試應試資格之社會工作相關人員（修滿規定之45學分，並完成2階段實習者），且至少應有2年以上實務工作或教學經驗者。

單位核章：

社會工作機構實習格式範例

(一) 封面格式範例

第 00 學年度
國立臺東大學公事系社工專班
暑期機構實習總報告

實習機構
(填寫實習機構全名)

指導老師：

機構督導：

班級：

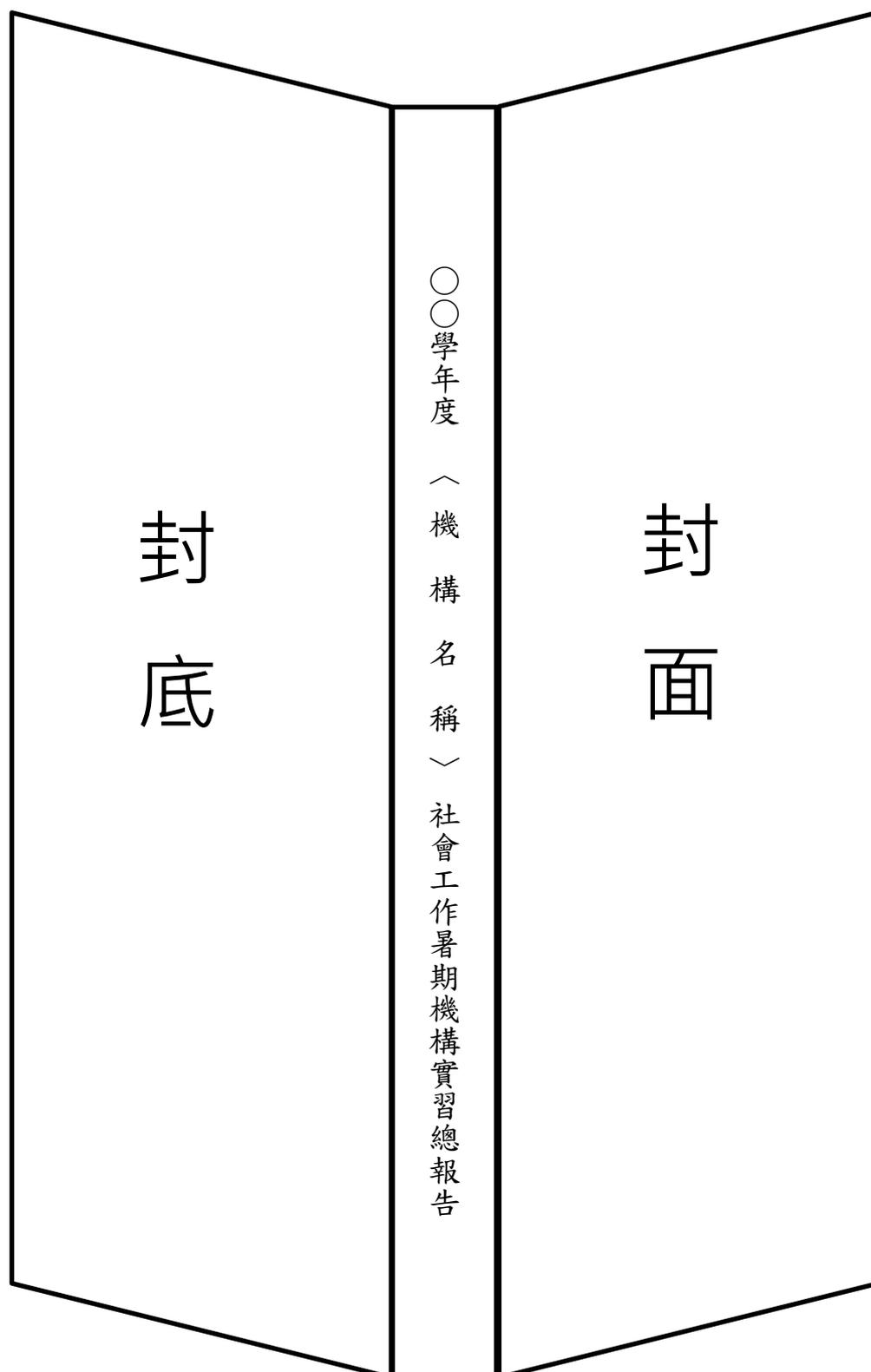
學號：

學生姓名：

中華民國○○年○○月○○日

(二) 總報告書側及書背

實習總報告邊頁格式



(三) 總報告目錄及大綱格式範例

目 錄

壹、實習計畫書(含履歷自傳)	
貳、機構簡介	
參、週誌(依實際實習週數)	
肆、讀書報告(至少一篇)	
伍、個案報告(依實際實習內容, 含會談記錄)	
或 團體報告或方案報告(依實際實習內容)	
陸、實習總心得	
柒、實習檢討會或實習成果發表簡報	
捌、附件	
(一) 機構簽到表或實習證明等	
(二) 實習歷程相關紀錄(照片、影片檔)	
(三) 實習報告及成果發表光碟(書面檔、簡報、影音檔)	

週誌格式範例

國立臺東大學公事系社工專班

社工實習週誌(第 0 週)

機構名稱： 實習學生： 撰寫日期：000年 月 日
機構督導： 000 督導 學校督導：000 老師

實習日期	00年 月 日 (星期)	實習時間	上下午 時 分起至上下午 時 分止 (共計 小時)
本日實習目標			
本日實習流程、 項目與內容			
本日實習心得 與感想			
專業成長			
問題討論			
機構督導建議			
學校督導建議			

(可延展頁數)

實習個別督導紀錄表格式範例

xxx 年度實習個別督導紀錄

指導老師		紀錄人	
會議地點			
會議日期		會議時間	
與會人員			
會議目標			
會議內容： 一、實習進度報告： 二、問題討論： 三、其他：			

團體督導會議紀錄表格式範例

xxx 年度實習團體督導紀錄

一、日期：	年 月 日 上/下午 時 分起，至上/下午 時 分止
二、地點：	
三、出席人員：	
四、請假	
五、主席：	紀錄：
六、宣讀上次會議紀錄	
七、主席報告：	
八：上次會議執行情形：	
九、實習生報告事項	
(一)	
(二)	
(三)	
十、提案及討論	
提案一：	
決議：	
十一、臨時動議	
提議一：	
決議：	
十二、下次團督：	年 月 日 上/下午 時 分 地點：_____
十三、散會	

機構實習簽到表(範例)

國立臺東大學公事系社工專班「社會工作機構實習」簽到表

實習生：

日期	簽到時間	簽退時間	時數	主要實習內容
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				

※本表為參考格式，若機構另有規定依機構規定。

機構核章：

(一) 封面格式範例

國立臺東大學公事系二年制在職專班

00 學年度 社會工作方案實習(實習 II)

成果報告

方案名稱:

實習機構：

指導老師：

機構督導：

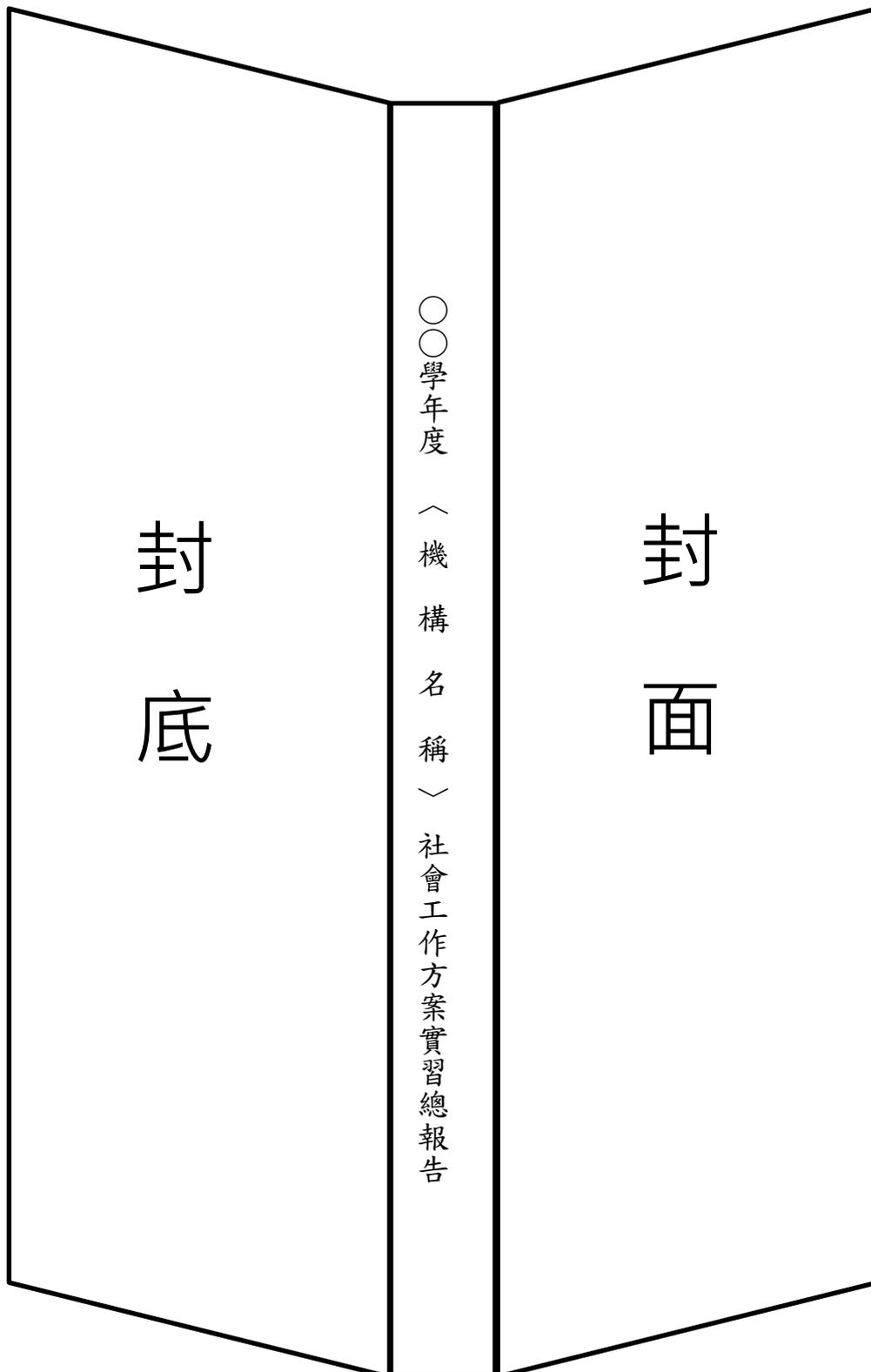
學號：

姓名：

執行期間：

(二) 方案實習總報告書側及書背

實習總報告邊頁格式



(三) 目錄範例

目 錄

誌謝辭

第壹部分 方案計畫書

- 壹、問題陳述
- 貳、需求評估
- 參、文獻探討
- 肆、方案目標人口群
- 伍、指導單位／主辦單位／協辦單位
- 陸、計畫期間
- 柒、服務方案目的與目標
- 捌、方案流程圖
- 玖、服務計畫與設計
- 拾、服務人力規劃與配置
- 拾壹、設施及設備
- 拾貳、預期效益
- 拾參、預期風險評估與防範措施

第貳部份 方案執行過程

- 壹、各策略說明
- 貳、實際經費支出表

第參部份 方案績效評估

- 壹、策略一績效評估
- 貳、策略二過程評估

第肆部份 方案檢討與建議

- 壹、服務方案檢討
- 貳、服務方案整體建議

第伍部份 附錄

(四) 活動內容設計

1 方案活動內容流程(範例)

活動日期	活動名稱	主持人	活動目標

※依實際需要修改

2 活動單元設計

「000」活動單元設計表(範例)

	活動名稱		活動次別
	活動日期		活動時間
	活動地點		設計者
	活動目標		
時間	流程詳述	配合器材	配合人員

(六) 會議記錄表

.....方案

第 次會議記錄

開會日期		開會時間	
開會地點		主持人	
參加人員			
缺席人員			
實習進度			
記錄者			
主題			
會議內容			
下次開會時間			
注意事項			

※供籌備與檢討會議參考用

(八) 活動過程記錄表

.....方案

活動過程記錄

活動主題		活動日期	
活動時間		活動地點	
活動目標			
領導者		紀錄者	
參與者			
活動位置圖	<p>The diagram illustrates the activity layout. At the top center is a rectangular box labeled '舞臺' (Stage). Below it is a larger rectangular box labeled '會場布置 或 紅布條' (Venue arrangement or red banner). To the right of the stage is a box labeled '音響' (Audio). Below the stage and banner area are three ovals representing groups, labeled '1組', '2組', and '3組'. A small circle labeled '領導者' (Leader) is positioned between the groups. To the right of the groups is an oval labeled '白板架' (Whiteboard stand). Further to the right is a box labeled '獎品處' (Award area) and another box labeled '道具處' (Prop area).</p>		
一、實際活動過程之進行與摘要			
時間	進行階段	活動過程執行狀況(或觀察記錄)	
二、過程評估			
團體層面			
個人層面			
領導者層面			

(九) 活動事後檢討記錄

.....方案

活動一 事後討論記錄表

活動主題		活動日期	
活動目標			
開會時間		開會地點	
活動過程記錄者		活動後記錄者	
參加人員			
檢討位置圖			
實際活動過程進行與摘要			
實際活動時間	實際活動內容		活動改善建議
注意事項			
下次檢討時間			

社會工作實習專業行為

專業行為	非專業行為
決策和行動主要是建基在一套知識上，且這套知識來自正式的教育與訓練過程。	決策和行動主要是建立在個人的觀點、偏好，或機構的各項規則和規章上。
不受任何壓力的左右，並遵循優質之實務工作原則。	多少會受政治上、財務上及其他影響力以左右各種決策和行動。
保持客觀，各種決策是基於情境當中的各項事實。	較以主觀上來認定規劃和決策，且基於個人的偏見和便利性。
在解決倫理議題時，依循專業之價值觀、原則，和倫理守則上的規定。	在解決倫理議題時，僅採用個人的道德判斷。有時甚至無法認清或刻意忽視倫理議題的存在。
不斷發展知識和技能，期使服務對象所得到的服務能夠有所改善。	只學習能夠保住自身工作所需的知識。
與服務對象所建立的關係是具有特定目的、目標導向，以及具有時效上的限制性。	與服務對象所建立的關係類似於友誼關係。
服務對象之身心健全與需求是最主要的關注重點；工作者不會期待透過在與工作相關的各種關係中來滿足自己的個人需求。	將工作者之身心健全與需求作為最主要的關注重點；工作者會期待透過協助服務對象或在與工作相關的各種關係中來滿足其個人需求。
期待並歡迎同儕對自身工作表現之檢討。	認為同儕對工作表現之檢討是一種威脅，且盡量避之。
在決策和行動上展現自我約束，當面對某個憤怒和受挫的服務對象時，自己的情緒乃能加以控制，能夠以協助性和有目的之方式表達自己的情緒。	個人感受經常影響其決策和行動；當面對某個憤怒和受挫的服務對象時，自己也會表現出憤怒和挫折，經常未經思考或傷人之方式宣洩自己的情緒。
不認為將服務對象之憤怒和受挫是針對自己；工作者能夠了解服務對象之憤怒和受挫背後的各種原因。	將服務對象之憤怒和挫折認為是針對辜工作者個人。
對於所有決策和行動予以確實和完整的紀錄。	刻意規避做紀錄，或做出不夠完整且不夠確實之紀錄。
能將持續探討新知和蒐集資料，並願意與同儕分享視為自己的責任。	不願意學習新知，也不願意教導同仁。
對於所提供的服務會負責地加以檢討，並能致力於改善機構、政策、服務方案，以提升整體服務之品質。	工作者所關心的只是做好被指派的工作，而不認為機構、政策、服務方案的改善是自己的責任之一。
將社會工作視為一生的承諾；對社會工作具有強烈的使命感。	僅將社會工作視為一種職業；若有更好的工作機會出現，則隨時可以放棄社會工作。