

桃園市政府社會局社會工作學生暑期實習計畫

壹、目的：

112年11月修

- 一、提供社會工作相關系所學生實習機會，協助學校完成專業教育。
- 二、協助實習學生透過理論與實務相互印證，提昇專業知能與實務經驗。
- 三、儲備社會工作專業人才。

貳、實習申請資格、申請方式及應備文件：

一、申請資格

(一)社會工作相關系所學生。所稱社會工作相關系所係指開設之必修課程包括下列五領域十五學科課程，每一學科至多採計三學分，合計四十五學分以上。

1. 社會工作概論領域課程二學科：包括

- (1)社會工作概論。
- (2)社會福利概論或社會工作倫理。

2. 社會工作直接服務方法領域課程三學科：包括

- (1)社會個案工作。
- (2)社會團體工作。
- (3)社區工作或社區組織與(社區)發展。

3. 人類行為與社會環境領域課程四學科：包括

- (1)人類行為與社會環境。
- (2)社會學。
- (3)心理學或普通心理學。
- (4)社會心理學。

4. 社會政策立法與行政管理領域課程四學科：包括

- (1)社會政策與社會立法。
- (2)社會福利行政。
- (3)方案設計與評估。
- (4)社會工作管理或非營利組織管理。

5. 社會工作研究法領域課程二學科：包括

- (1)社會工作研究法或社會研究法。
- (2)社會統計。

(二)應修習畢(中)上開五領域十五學科中八學科以上。

(三)須修習畢社會工作概論(或社會福利概論、社會工作倫理)、社會個

案工作、社會團體工作、社區工作科目。

(五)每學期平均成績應達七十分以上，且各修習完畢之社會工作相關學科，學期成績不得有不及格(未達六十分以上)者。

二、申請方式：由申請人所屬學校，於受理期間函文本局，並檢附所有應備文件提出申請。

三、應備文件：

(一)申請社會工作暑期實習單位志願表(附件 1)。

(二)實習計畫書(附件 2)。

(三)履歷、1 吋照片 1 張(製作實習識別證用)。

(四)自傳。

(五)學生成績單(歷年修課情形與成績)。非社會工作相關學系畢業之碩士班學生，須一併檢附社會工作學科修畢證明或成績單。

(六)參與各社會福利服務活動照片至少 2 張(請加註活動說明與參與心得)。

(七)參與社會福利服務證明文件。

參、實習名額：本局各科、家庭暴力暨性侵害防治中心各組及各家庭服務中心以分發 1 名實習生為原則，擇優錄取以 25 人為原則，並依申請及業務情形酌量調整。

肆、申請時間：每年度 3 月 1 日至 3 月 31 日受理申請，以掛號郵戳日期為憑。

伍、審查原則：本局依第貳點規定內容進行書面審查，並將審查結果函復學校。

陸、分發原則：

一、申請人數超過實習名額時，以歷年成績總平均分數(小數點第二位，四捨五入)較高者擇優錄取，並於 4 月 30 日前函知申請學校分發結果。

二、實習單位依志願序位為原則，如遇志願序位相同將以在校成績之科目個案工作>團體工作>社區工作之在校成績較高者排序。

柒、實習時間：

一、實習於每年度 7 月至 8 月辦理，連續 8 週，每週實習 5 天，每天 8 小時，共計達 320 小時(最高採計)為原則，始為完成實習。

二、實習期間須配合實習單位之要求，若遇假日支援實習單位之活動，則可列入實習時數之計算。

三、暑期實習期間，申請人可返校參加團督時間，可列入實習時數計算，最高可計算至 8 小時。

四、實習期間若遇颱風等天災，依據各地方政府公告之天然災害停止辦公及上課規定辦理。停止辦公及上課期間列計實習時數，無須另補實習時數。

捌、實習內容及安排：

一、實習內容：

- (一) 瞭解本局各科業務及組織架構。
- (二) 觀察及實地實習：包含個案工作、團體工作、社區工作、方案設計與執行、福利行政等項目內容。
- (三) 實習成果報告：於實習結束前由實習生發表實習成果報告。
- (四) 參與並協助社會局方案、活動、會議、座談會等。
- (五) 其他督導交辦事宜。

二、實習安排：依本局各科、家庭暴力暨性侵害防治中心及各家庭服務中心工作範疇為原則，再配合各學校及申請人所擬定之實習計畫，提供符合學士班及碩士班程度之實習內容。

玖、擔任實習督導資格及職掌：

一、實習督導資格：

(一) 學士班實習督導：

1. 現任社會工作師。
2. 符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師應試資格之社會工作相關專業人員背景，至少應有2年以上從事相關實務工作經驗。

(二) 碩士班實習督導：社會工作師或符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師應試資格之社會工作相關專業人員背景，應包括下列其中之一項：

1. 社會工作相關領域碩士以上學位者。
2. 從事社會工作實務工作5年以上之專業工作者。
3. 曾經有指導研究生實習經驗者。

二、實習督導職掌：

(一) 實習學生實習期間督導工作：

1. 每週進行1次個別督導。
2. 作業回饋與問題回應。
3. 瞭解實習生個別工作狀況。
4. 倫理問題之討論與提醒。
5. 對實習生遭遇之工作瓶頸給予澄清、引導與協助。

- (二)協助實習生修訂實習計畫。
- (三)指導、示範、說明、解答實習生各項疑難問題。
- (四)批閱實習週誌、核閱實習紀錄、報告及實習總報告。
- (五)反映實習生實習需求，增進其實習效能。
- (六)考核評分實習成績。

拾、實習守則：

- 一、實習生應遵守社會工作倫理守則。
- 二、實習學生應依本局規定之實習地點及出勤時間簽到退，不得遲到早退或無故缺席。無故缺席2次以上(含2次)者，除實習成績不予計算，並通知校方。
- 三、請假應事先告知，並填送請假單，事後並應補足實習時數；若實習時數無法補足且完整實習320小時，將視為未完成實習，不予核發實習成績及實習證明。
- 四、注意服裝儀容之整潔、端莊。
- 五、接受本局實習督導指派之有關實習工作，並在指定時間內完成。
- 六、主動參與實習有關之研習、會議或活動。
- 七、本局公務資料及個案記錄不得以任何理由攜出辦公室，且不得影印私人保存；及實習中或實習結束後，對於所服務之個案資料，應負保密之責。
- 八、實習生應於時間內完成下列實習報告：
 - (一)實習開始1週內完成實習計畫書，以利實習督導安排實習內容。
 - (二)實習期間每週一繳交實習週誌。
 - (三)參加各項專業工作時，依規定進度撰寫紀錄、報告及心得，並於隔週一繳交。
 - (四)實習期間完成一份方案設計與評估或專題報告(有修習畢方案設計與評估課程，且實習業務可進行者，以方案設計與評估報告為優先)。
 - (五)實習完畢後1週內繳交實習總報告之、社工服務圖像及社工服務心得。
- 九、應遵守本局其他相關規定。
- 十、實習生若未遵守以上之規定，本局得與校方聯絡，視情況決定是否中止該學生之實習，且不給予實習成績、不予核發實習證明；中途被停止實習者、自行退出者或無法完整完成實習者亦同。

拾壹、實習評核

- 一、方式：以繳交各項實習報告以及實地實習之情形等表現為考核參考。

二、考核：如學校已有實習評估標準，則依照學校的評分標準考核；如學校無實習評分標準，則以本局評分標準考核項目：

- (一)實習態度(20%)：出勤狀況、學習及工作意願與態度、專業自我與成熟度、對機構政策與規定之瞭解與配合等。
- (二)人際互動(20%)：與機構督導/社工人員的互動溝通、與機構成員間的團隊合作、與案主及資源網絡成員的互動等。
- (三)專長成長(40%)：
 - 1. 與服務對象與機構人員建立專業關係的能力。
 - 2. 專業理論、知能與實務操作之運用。
 - 3. 社會資源的瞭解和運用能力。
 - 4. 對專業自我的覺知及對專業角色的認知程度。
 - 5. 瞭解並遵守社會工作專業倫理。
 - 6. 問題分析、診斷、處遇與計劃能力。
 - 7. 獨立作業能力。
- (四)紀錄與報告(20%)：紀錄與報告內容、具組織與分析性、繳交時效掌握度。

拾貳、實習費用：

- 一、不收實習費用，有關實習辦理相關活動所需物品，得由本局負擔。
- 二、實習期間之膳宿、交通（含外勤）自理。
- 三、學校應負責實習學生之平安保險與意外險，維護實習學生權益並提供影本證明給本局。

拾參、預期績效：

- 一、提供學生對所學理論與實務有整合及運用之機會。
- 二、協助學生增進專業知能和專業認同，加強專業倫理及專業工作之技巧。
- 三、透過政府社會福利部門教育及指導功能，達成實務工作經驗之傳承。
- 四、培育社會工作專業人才，提升至本局就業機會。

拾肆、奉 核後據以辦理，修正時亦同。

桃園市政府社會局申請社會工作暑期實習單位志願表

學生姓名：	學校督導：
學校名稱：	身分證字號：
科系：	年級：

實習單位志願序位(至少 3 個，至多 6 個)

本市社會局(8 科 15 中心)及本市家防中心(5 組)，有關各業務科(組)及家庭中心。請參考下頁桃園市政府社會局暨所屬單位及業務職掌一覽表。

1. _____ 2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____ 6. _____

說明：

1. 請依申請人申請意願填寫志願表。
2. 本局視情況辦理面試，並依面試結果及志願表排定實習單位。
3. 若申請人志願序相同，且皆通過面試時，將以面試成績較高者優先錄取。
4. 若申請人志願序相同將以在校成績之 個案工作 > 團體工作 > 社區工作 較高者優先分發；若仍不在原志願序位，同意由本局實習業務單位協助安排。

本人_____願意接受桃園市政府社會局所安排之實習單位，如本人有任何異議，本人願意自願放棄本次實習。

學生簽章：_____ (簽章)

桃園市政府社會局暨所屬單位及業務職掌一覽表

桃園市政府社會局	
科室：	業務職掌
綜合企劃科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統籌本市社會福利政策。 2. 制度規劃及執行。 3. 本局施政計畫之規劃。 4. 社會福利績效考評規劃整合。 5. 研究發展及管制業務、法制。 6. 其他辦理事項。
身心障礙福利科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙者生活。 2. 托育扶助與照顧。 3. 機構及團體輔導與管理。 4. 福利需求評估。 5. 個案管理及生活重建服務。 6. 權益保障及公益彩券盈餘分配基金管理等事項。 7. 其他辦理事項。
人民團體科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人民團體輔導。 2. 辦理慶典活動。 3. 社區發展組織與輔導。

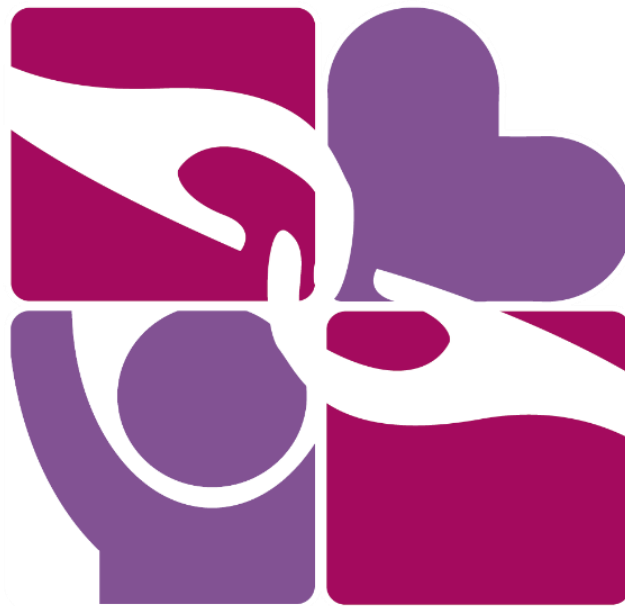
	<ol style="list-style-type: none"> 4. 志願服務。 5. 合作社輔導與籌組。 6. 財團法人社會福利基金會輔導及管理等等事項。 7. 其他辦理事項。
兒童及少年福利科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兒童及少年福利政策推動及相關權益維護與辦理各項福利服務。 2. 兒童及少年福利機構之立案、輔導與管理及推動。 3. 其他辦理事項。
社會救助科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 低收入戶生活扶助與照顧、急難救助、醫療補助、災害救助。 2. 遊民輔導。 3. 社會救助金專戶管理。 4. 公益勸募輔導。 5. 公益信託基金輔導與管理。 6. 國民年金所得未達一定標準補助。 7. 以工代賑等等事項。 8. 其他辦理事項。
老人福利科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老人有關之權益維護、福利服務、文康休閒。 2. 老人有關長期照顧、社區照顧關懷據點監督輔導。

	3. 老人福利機構之監督與輔導。
居家及社區 長照服務科	1. 居家式及社區式長期照顧服務機構。 2. 長期照顧服務機構法人之管理輔導。 3. 居家式及社區式長期照顧服務與家庭照顧者支持服務管理等事項。
社會工作科	1. 脆弱家庭關懷服務。 2. 社會資源開發與整合。 3. 福利服務諮詢、福利服務方案之推動。 4. 社會工作專業訓練及社會工作師執業管理等事項。 5. 其他辦理事項。
桃園家庭服務中心	1. 家庭關懷服務： (1)福利諮詢與需求評估。 (2)脆弱家庭關懷訪視。 (3)社會救助服務(含急難紓困)。 (4)安家實物銀行。 2. 家庭支持服務： (1)各項兒童、少年、婦女、老人及弱勢家庭支持服務方案。
中路家庭服務中心	
中壢家庭服務中心	
內壢家庭服務中心	
大溪家庭服務中心	
蘆竹家庭服務中心	

楊梅家庭服務中心	<p>(2)親職技巧諮詢。</p> <p>(3)團體輔導。</p> <p>(4)脫貧扶助服務(含兒童與少年未來教育及發展帳戶)。</p> <p>3. 社區關懷服務</p> <p>(1)社區資源開發、整合及轉介。</p> <p>(2)辦理社區資源網絡聯繫會議。</p> <p>(3)辦理社區預防性宣導服務。</p> <p>4. 駐點服務：</p> <p>心理衛生、就業服務、法律諮詢、學生輔導、少年輔導及原住民服務駐點服務。</p> <p>5. 推展志願服務。</p> <p>6. 其他辦理事項。</p>
龍潭家庭服務中心	
新屋家庭服務中心	
大園家庭服務中心	
平鎮家庭服務中心	
龜山家庭服務中心	
觀音家庭服務中心	
八德家庭服務中心	
復興家庭服務中心	
家庭暴力暨性侵害防治中心	
組別：	業務職掌
綜合規劃組	<p>1. 研擬或協調推動家庭暴力、性侵害及性騷擾相關安全維護作為與防治措施。</p> <p>2. 建構與開發服務網絡、蒐集分析、研究或編印相關資料、資訊建檔與管理。</p>

	3. 其他綜合規劃與行政等事項。
專線及調查組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 24 小時保護專線受案、派案及追蹤聯繫。 2. 24 小時緊急救援規劃協調及諮詢服務等事項。 3. 其他辦理事項。
兒少保護組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兒童少年保護個案危機處遇、評估、個案管理及相關服務等事項。 2. 其他辦理事項。
成人保護組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成人保護個案危機處遇、評估、個案管理及相關服務等事項。 2. 其他辦理事項。
性侵害保護組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 性侵害保護個案危機處遇、評估、個案管理及相關服務等事項。 2. 其他辦理事項。

桃園市政府社會局 暑期實習計劃書



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan

學生姓名：

學校及科系：

年級：

學校督導：

壹、 學生實習計畫書

表格內容部分皆僅供參考，表格不夠請再自行新增

一、 實習動機：

二、 實習目標：

三、 實習期待：

四、 實習計畫

週 別	主要實習內容	主要工作內容
第一週 第二週		
第三週 第四週		

第五週 第六週		
第七週 第八週		

*以上為個人預定進度表，實際情形以排定之實習進度為主。

貳、履歷

一、簡歷			
姓名：	生日：	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">黏貼相片</div>	
性別：	語言：		
血型：	電話(家)：		
駕照：	手機：		
電子信箱：			
通訊地址：			
緊急聯絡人：		關係：	
連絡電話：		行動電話：	
通訊地址：			

二、教育程度				
	入學/畢業時間		學校	系別
大學	00年9月	00年6月		
高中	00年9月	00年6月		
國中	00年9月	00年6月		
小學	00年9月	00年6月		

三、工讀經驗		
時間	單位	工作職稱
000/00/00-000/00/00		

四、學術研討會		
時間	研習主題	主講者
000/00/00		

五、志工相關訓練講座			
訓練日期	訓練名稱	承辦單位	時數
000/00/00			

六、志願服務經歷			
日期	服務單位	服務內容	服務時數
000/00/00			

七、課外參訪機構		
日期	參訪機構名稱	參訪機構所屬單位
000/00/00		

八、課外講座		
日期	名稱	演講者
000/00/00		

參、自傳

- 一、 個人背景：
- 二、 求學過程：
- 三、 社團或志願服務經驗：
- 四、 選擇桃園市政府社會局為實習單位之動機：

肆、學生成績單

陸、 參與社會福利服務證明文件