

國立暨南國際大學

高齡健康與長期照顧管理學士學位學程

原住民族專班

113 級

專業實習手冊

長期照顧管理實習 / 社會工作實習（上） / 社會工作實習（下）

實習生姓名：	緊急聯絡人姓名：
實習生學號：	關係：
聯絡電話：	聯絡電話：
電子郵件：	
專班辦公室電話：	
實習指導老師：	
實習課程： ☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）	
實習日期：自 年 月 日 至 年 月 日，共 小時	
實習機構名稱：埔里基督教醫院長照教學中心	
實習機構地址：	電話：
實習機構督導：	電話：

目 錄

繳交	內容	說明／繳交時間
【A】實習規範		
	1. 實習課程說明	
	2. 實習守則	實習前詳閱
	3. 實習行前須知	實習前詳閱
	4. 實習作業流程	
【B】實習過程表件		
※	1. 實習計畫書	實習開始後兩週內完成，經機構督導及指導老師簽核
※	2. 實習出勤紀錄表	每日簽到退，實習結束時繳交
	3. 實習請假單	請假前提出，事後補足時數
※	4. 實習週誌	每週實習結束後三日內繳交
※	5. 實習督導紀錄表	每次督導後一週內完成
【C】實習成果與考評表件		
※	1. 實習成果報告撰寫說明	實習結束後兩週內繳交
◎	2. 實習成績考評表（機構版）	機構督導填寫，彌封交回專班
◎	3. 實習成績考評表（學校版）	實習指導老師填寫
※	4. 學生實習意見回饋表	實習結束後兩週內繳交
	5. 社會工作實習證明書	社會工作實習（上）（下）完成後申請，供社工師應考使用

※：學生須繳交之表件；◎：機構督導或指導老師填寫之表件。

注意事項：依規定完成實習時數及所有作業，並繳交電子檔及紙本者，始完成實習程序並授予學分。

專業實習課程說明

一、實習宗旨

專業實習為本專班核心課程，使學生於長期照顧及社會工作實務場域中，以實務驗證理論，培養長照機構管理與社會工作專業知能、專業倫理及團隊合作能力，並能以文化敏感度回應原住民族長者及家庭之照顧需求。

二、實習課程一覽

課程名稱	學分	時數	實習時間	實習重點
長期照顧管理實習	4	240 小時	大三下學期 每週四、五全天 (每週 16 小時×15 週) 最後一週為成果發表會	長照機構經營管理、服務流程、品質管理、人力與資源管理、照顧管理實務
社會工作實習 (上)	3	240 小時	依專班課程安排	長照場域之個案工作、團體工作、社區工作及社工行政
社會工作實習 (下)	3	160 小時	依專班課程安排	延續實習(上)之學習，深化個案管理、方案規劃執行與評估
合計	10	640 小時		

三、實習方式與機構

1. 三門實習課程皆為個人實習，每位學生獨立完成實習時數與作業。
2. 實習機構以「埔里基督教醫院長照教學中心」為主，由專班與機構共同安排長照機構管理與社會工作實習內容。
3. 社會工作實習(上)(下)合計 400 小時，實習內容及督導資格須符合社工師考試應試資格規定。
4. 實習前由專班與機構簽訂實習契約，並為學生辦理意外保險。

實習守則

第一條 實習生職責

1. 遵守實習機構之規定及安排，接受機構督導及實習指導老師之指導。
2. 實習開始兩週內與機構督導討論完成「實習計畫書」，作為實習工作之依據。
3. 確實填寫實習出勤紀錄表、實習週誌、督導紀錄表等作業，並依規定期限繳交。
4. 實習結束後依規定繳交實習成果報告，並參加實習成果發表會。

第二條 實習指導老師職責

1. 協助學生實習相關事宜，並與機構主管及機構督導保持聯繫。
2. 每門實習課程期間至少進行一次實地訪視，及定期個別督導，瞭解學生實習狀況。
3. 批閱學生週誌及作業，並依評量標準綜合評核學生實習成績。

第三條 實習機構與機構督導職責

1. 與專班共同規劃學生實習內容（包括時間、地點、工作項目等）。
2. 指派具督導資格之人員擔任機構督導，提供實習生必要之職前訓練及安全講習。
3. 定期進行督導，並於實習期滿後評核學生實習表現與成績。

第四條 差勤規定

1. 實習為正式課程，出勤依實習機構規定辦理，並列入成績評核。長期照顧管理實習固定於每週四、五全天實習。
2. 請勿遲到早退；因故請假應事先填寫「實習請假單」，經機構督導及實習指導老師同意後始得請假，緊急狀況應先以電話告知並於事後補辦。
3. 請假時數應於該課程實習期間內補足。
4. 未依規定請假者視同曠職；曠職累計達三日（含）以上，或請假總時數達該課程實習總時數 1/3（含）以上者，視同未完成實習，不授予學分。

第五條 服務倫理與工作守則

1. 尊重長者及服務對象之人格、隱私與文化，不得洩漏個案資料；個案資料不得拍照、攜出或上傳網路社群，作業中之個案應以代號呈現。
2. 服裝整齊、儀容端莊，依機構規定配戴識別證；實習期間非必要不使用手機。
3. 不收受服務對象及家屬之金錢、禮物或餽贈，不與服務對象有金錢往來。
4. 未經機構督導同意，不得單獨執行照顧技術、陪同外出或進行家訪。
5. 注意個人安全衛生與感染管制，遇有安全疑慮或意外事件應立即向機構督導及實習指導老師反映。
6. 愛惜公物，與機構同仁友善相處、學習團隊合作；實習結束應歸還機構提供之物品及資料。

第六條 成績評核

1. 實習成績由實習指導老師參酌機構督導評核成績（機構版）及學生實習過程、作業、成果報告與發表表現（學校版）綜合評定，原則上機構版與學校版各佔 50%。
2. 學生應於實習結束後兩週內繳交實習成果報告電子檔及紙本。

第七條 實習重修與終止

1. 實習成績不及格、未完成實習時數，或未依規定繳交作業、成果報告及參加成果發表者，應予重修。
2. 實習期間嚴重違反機構規範或服務倫理，經機構督導及實習指導老師規勸仍未改善者，得終止實習，並應予重修。

第八條

本守則經學程會議通過後實施，修正時亦同；未盡事宜依本校相關規定辦理。

實習行前須知

1. 實習前三天主動聯繫機構督導，確認報到時間、地點、聯絡窗口及需攜帶之物品（如健康檢查報告、疫苗接種紀錄等）。
2. 實習第一天結束後，請以電子郵件或通訊軟體向實習指導老師回報當天狀況。
3. 依機構規定時間上下班，勿遲到早退，並每日填寫實習出勤紀錄表。
4. 請假須依本手冊請假規定辦理，並注意是否補足實習時數。
5. 注意穿著，不隨意使用手機，保持工作禮貌，多做、多學、多觀察，主動學習。
6. 按時繳交週誌及作業，實習過程中隨時與機構督導保持良好溝通。
7. 實習中若有緊急狀況（如人身安全、受傷、與機構發生衝突等），應立即回報機構督導及實習指導老師。

實習作業流程

階段	工作事項	應完成表件／說明
實習前	1. 參加實習說明會 2. 專班與機構確認實習安排 3. 辦理實習保險	詳閱實習守則及行前須知 依機構要求提供健康檢查等資料
實習開始	1. 至機構報到、職前訓練 2. 與機構督導討論實習計畫	實習計畫書（兩週內完成）
實習期間	1. 執行實習工作 2. 機構督導及學校督導 3. 指導老師實地訪視	實習出勤紀錄表（每日） 實習週誌（每週） 實習督導紀錄表（每次督導） 請假單（請假時）
實習結束	1. 撰寫實習成果報告 2. 參加實習成果發表會 3. 成績考評	實習成果報告（兩週內） 學生實習意見回饋表 機構版 / 學校版成績考評表
取得學分	時數與作業完成、成績及格	社會工作實習（上）（下）完成後，可申請 社會工作實習證明書

實習計畫書

* 請於實習開始後兩週內與機構督導討論完成，並經機構督導及實習指導老師簽核。

實習生		學號	
實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）		
實習機構		機構督導	
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日，共 小時		
實習動機			
實習目標	一、知識層面： 二、技能層面： 三、態度層面：		
實習內容與進度規劃	（請依週次或階段列出預定學習之工作項目） 第 1-3 週： 第 4-7 週： 第 8-11 週： 第 12-15 週：		
預期成果			
實習生簽名		機構督導簽章	
實習指導老師簽章			

實習出勤紀錄表

* 每日實習簽到退，由機構督導確認；本表不敷使用請自行影印。

實習生： _ _ _ _ _ 實習課程：☐長期照顧管理實習 ☐社會工作實習（上） ☐社會工作實習（下）

序	日期	到班時間	離班時間	時數	機構督導確認
1	/	:	:		
2	/	:	:		
3	/	:	:		
4	/	:	:		
5	/	:	:		
6	/	:	:		
7	/	:	:		
8	/	:	:		
9	/	:	:		
10	/	:	:		
11	/	:	:		
12	/	:	:		
13	/	:	:		
14	/	:	:		
15	/	:	:		
本頁合計時數			小時	累計：	小時

實習請假單

* 請於請假前提出；病假或緊急事故應先以電話告知，並於返回實習後三日內補辦。

實習生		學號	
實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）		
假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 其他： _ _ _ _		
請假時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 小時		
請假事由			
補足時數規劃	預定於 年 月 日補實習 小時		
實習生簽名		機構督導簽章	
實習指導老師 簽章			

實習週誌

* 請於每週實習結束後三日內繳交機構督導及實習指導老師批閱。

實習生		實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）
實習機構		機構督導	
週別／日期	第 週 / 月 日至 月 日	實習時數	本週： 小時 累計： 小時
本週工作內容	（請依日期簡述實際參與之工作項目） 月 日： 月 日：		
學習心得與反思	（本週學習收穫、所學理論與實務之連結、自我覺察）		
問題與需要協助事項			
下週工作計畫			
機構督導評語與簽章			
指導老師評語與簽章			

實習督導紀錄表

* 機構督導與學校督導皆使用本表，每次督導後一週內由實習生完成紀錄並請督導者簽核。

督導類別	☐ 機構督導 ☐ 學校督導	督導方式	☐ 個別督導 ☐ 團體督導
實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）		
督導次數	第 次	日期／時間	年 月 日 ： ～ ：
督導者		地點	
出席者			
實習生提出之 議題	（實習狀況、困難或欲討論之問題）		
督導內容與建 議			
實習生回饋與 後續行動			
紀錄者簽名		督導者簽章	

實習成果報告撰寫說明

一、繳交規定

1. 每門實習課程結束後兩週內，繳交實習成果報告（Word 電子檔及紙本各一份）予實習指導老師。
2. 報告經實習指導老師修訂後定稿，提供電子檔予專班存檔；機構如有需求另提供一份。
3. 報告格式：A4 直式、標楷體 12 號字、行距 1.5 倍，並加註頁碼；個案資料應去識別化。
4. 長期照顧管理實習於最後一週辦理實習成果發表會，發表方式另行公告。
5. 報告請準時繳交，逾期將酌予扣分。

二、報告內容架構

封面：課程名稱、實習機構、機構督導、實習指導老師、學生姓名學號、實習期間

壹、實習機構介紹

（一）機構基本資料與歷史 （二）組織架構與人力配置 （三）服務對象與服務項目

貳、實習內容

（一）實習計畫與目標 （二）實際參與之工作項目 （三）與實習計畫之差異說明

參、實習專題

長期照顧管理實習：機構管理議題分析（如服務流程、品質管理、人力管理、評鑑等）

社會工作實習：個案工作紀錄、團體或方案設計與執行成果（擇一或依督導要求）

肆、實習心得與反思

（一）印象最深刻的人事物 （二）理論與實務的整合 （三）對長照 / 社工與原住民族照顧的認識

（四）自我評估與成長 （五）對機構、專班及學弟妹的建議

伍、附件

實習計畫書、出勤紀錄表、實習週誌、督導紀錄表、活動照片（須取得當事人同意）

實習成績考評表（機構版）

* 本表由機構督導於實習結束時填寫。

* 因涉及學生個人成績，填畢請彌封交回專班辦公室。

實習生		學號			
實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）				
實習機構		機構督導			
實習期間	自 年 月 日至 年 月 日，共 小時				
實習差勤	☐ 遲到早退 次 ☐ 事假 小時 ☐ 病假 小時 ☐ 曠職 小時 （若無免填）				
評核項目	配分	得分	評核項目	配分	得分
1. 專業知能與實務技巧	20		1. 工作態度與學習主動性	20	
2. 實習作業與紀錄撰寫	20		2. 人際溝通與團隊合作	15	
3. 專業倫理與文化敏感度	10		3. 出勤與遵守機構規範	15	
小計	50		小計	50	
評語與建議					
總分		機構督導簽章			
機構主管簽章		填表日期	年 月 日		

實習成績考評表（學校版）

* 本表由實習指導老師進行實習成績考評時使用。

實習生		學號	
實習課程	☐ 長期照顧管理實習 ☐ 社會工作實習（上） ☐ 社會工作實習（下）		
實習機構		機構督導	
實習過程（50%）			實習成果（50%）
評核項目	配分	得分	評核項目 配分 得分
1. 實習週誌與作業	25		1. 實習成果報告 30
2. 督導參與及學習狀況	15		2. 實習成果發表 20
3. 行政配合（表件繳交）	10		
小計	50		小計 50
成績計算	機構版成績 分 $\times$ 50% + 學校版成績 分 $\times$ 50% = 實習總成績 分		
評語與建議			
實習指導老師簽章		學程主任簽章	

學生實習意見回饋表

* 請於實習結束後兩週內填寫繳交，您的意見將作為專班改善實習規劃之參考。

實習課程：☐長期照顧管理實習 ☐社會工作實習（上） ☐社會工作實習（下）

實習機構： _ _ _ _ _ 填表日期： 年 月 日

【第一部分】自我學習評估

題目	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 我的專業能力在實習後有所提升	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我對自己的學習態度感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我對自己的出勤情形感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我對自己在機構中的人際互動感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我能將課堂所學應用於實習工作	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我對自己的整體實習表現感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐

【第二部分】實習機構與課程安排

題目	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 實習機構提供完整的實習安排與訓練	☐	☐	☐	☐	☐
2. 機構督導提供足夠的指導與回饋	☐	☐	☐	☐	☐
3. 實習指導老師提供足夠的指導與協助	☐	☐	☐	☐	☐
4. 實習有助於我瞭解長照 / 社工實務場域	☐	☐	☐	☐	☐
5. 整體而言，我對此次實習感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
6. 畢業後，我會考慮從事長照或社工相關工作	☐	☐	☐	☐	☐

【第三部分】開放式意見

1. 本次實習中最大的收穫：
2. 對實習機構、課程安排或專班的建議：

社會工作實習證明書

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	國立暨南國際大學高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班				
實習機構名稱	(請填機構全名，含部門 / 單位名稱)				
實習項目及內容 (請勾選)					
☐ 個案工作	☐ 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				
☐ 團體工作	☐ 團體工作規劃 ☐ 團體帶領 ☐ 團體評估及記錄 ☐ 社工倫理學習				
☐ 社區工作	☐ 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				
☐ 行政管理	☐ 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				
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)				

