

長庚紀念醫院

高雄院區

社會服務課 部門

適用對象（社工管理師、社會工作師、社會工作人員）

社工實習生標準作業規範

編號：BAEF01001

西元 1999 年 01 月

制訂公佈

西元 2022 年 09 月

第 17 次修訂

使 用 規 定

- 一、擔任本職務執行作業者，應詳讀本手冊，並嚴格遵照執行。
- 二、倘若對所訂內容有疑問，應即向直屬主管請教，務必求得徹底瞭解為止。
- 三、對所訂內容如有改善意見時，應反應直屬主管並作充分溝通，俾使內容更為完整。

目 錄

標題	頁數
壹、籌畫作業-----	3-4
貳、前置作業-----	4-6
參、計畫執行-----	6-7
肆、計畫檢討-----	8
伍、實習費用申請-----	9
陸、實習名單與訓練排程管理-----	9
柒、異常狀況處理-----	10

壹、工作職責

總頁數：10

頁數：1-10

一、工作目的

秉持教學及培養社工後進之精神，訓練社會工作相關科系學生，俾使其對醫院臨床社會工作正確認知。

二、工作項目

- 1.各實習學校之聯繫
- 2.實習學生資格審查及實習事宜安排
- 3.實習期間實際督導
- 4.實習成績評核

社工實習生標準作業規範（一）

總頁數：10

頁數：2-10

編號：BAEF01001

作業目的	適用範圍	使 用 器 材、工 具	
順利完成社工系所學生實習作業 與學術單位建立良好關係	社工系所學生實習作業		
		公佈日期：1999年1月	修訂日期：2022年09月17次修訂

總頁數：10

頁數：3-10

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項	
壹 籌劃 作業	<p>一、實習計劃之研擬及籌劃，實習計劃內容含實習目標、實習生資格、實習生招收人數、實習時間、實習費用、實習內容、督導及實習生職責、實習規定等，實習生招收人數以不超過單位人數 1/4 為原則。</p> <p>（一）實習擬訂計畫時間如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 暑期實習：每年一月。 2. 期中實習：每年五月。 <p>（二）督導資格：</p> <p>依據考選部「專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則」中「實習或實地工作認定標準」實習督導資格「至少應有 2 年以上實務工作或教學經驗」條件外，實習督導尚須符合以下條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大學部實習生 <ol style="list-style-type: none"> （1）病房及急診組實習督導： <ol style="list-style-type: none"> A. 病房或急診實務服務滿 2 年。 B. 暑期實習：於社服個案記錄系統已有「社工主辦」權限者優先。 	實習學生人數及督導人員應依照院方辦法及考選部對於督導條件之規定	
		公佈日期：1999 年 1 月	修訂日期：2022 年 09 月 17 次修訂

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項
貳 前置 作業	<p>C. 期中實習：除以於社服個案記錄系統已有「社工主辦」權限者為優先考量外，基於教育訓練社工人員督導能力的立場，另可由課長或各組社工管理師推選連續一年個案記錄評核無未達標準者。</p> <p>(2) 社區及志工組實習督導：</p> <p>A. 社區及志工組實務服務滿2年。</p> <p>B. 社區組實習督導另需有規劃或執行社區方案之經驗者。</p> <p>2. 研究所實習生：督導需為研究所畢業者或年資10年以上資深社工師。</p> <p>二、發函：發函通知各大學之社工相關學系所並上網公告實習學生招收細節，內含有關招收名額、實習期間、申請條件、方式、實習計畫及相關檢附資料說明，並請學校函文申請。</p> <p>一、接受各校檢附實習生資料、成績證明、自傳、實習計畫等文件以郵寄方式申請，並於每年二月底截止收件。</p> <p>二、統計回函申請人數。初次篩選申請者，篩選原則：</p> <p>(一) 暑期實習：</p>	
公佈日期：1999年1月		修訂日期：2022年09月17次修訂

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項	
	<p>1. 大學實習生：大學社會工作相關學系三升四年級。</p> <p>2. 研究所實習生：碩士班一升二學生。</p> <p>(二) 期中實習：大四學生。</p> <p>(三) 學期成績：申請實習時前一學期學業成績 75 分以上，操性分數 80 分以上。</p> <p>(四) 完成修習下列課程且各科成績須達 75 分以上</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個案社會工作 2. 團體社會工作 3. 人類行為與社會環境 4. 醫務社會工作 5. 精神病理社會工作(精神組) <p>三、每年三月通知及安排甄選時間、地點，通知學生參加徵選。</p> <p>四、甄選合適之實習生：依據學生學經歷、表達能力、實習動機、實習期待及人格特質進行評分，以評核成績優者為優先。</p> <p>五、將篩選合適的校名、系別、實習學生提報並擬稿簽發函轉知校方，通知學校實習生繳費期間、方式，並於報到日繳交照片及體檢報告；針對無法符合到院實習之學生，亦發函至學校通知。</p>		
		公佈日期：1999 年 1 月	修訂日期：2022 年 09 月 17 次修訂

社工實習生標準作業規範（二）

總頁數：10

頁數：6-10

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項
參 計畫 執行	<p>六、經審查通過之實習申請，若欲取消或變更，請校方以函文通知本院，並以副本同時知會本課。</p> <p>七、實習生於實習開始前以支票或電匯方式撥款入本院，實習報到當日繳交匯款證明文件後，於三天內以繳款單將費用繳入出納部門，並依據學生需要請會計處開立收據。</p> <p>一、報到並由單位發放臨時識別證。</p> <p>二、依實習計畫進行課程實習作業，實習期間應需皆依機構實習計畫所規定之完整個案數量，並見習病友活動辦理，且每週繳交週誌，總督導、督導批改週誌及各項作業，並予以適當之回饋後，呈報主管。</p> <p>三、實習生應依實習計畫確實遵守考勤作業。</p> <p>四、依實習計畫定期召開督導會議、同儕團體會議，檢討(見實習內容之適當性(實習生若僅一人時，則無相關督導及同儕團體會議))。</p> <p>五、依時間將各項週誌、會議記錄呈報主管。</p> <p>六、計畫執行中，若認需修訂實習計畫者，向主管提報後方可修訂。</p>	
		公佈日期：1999 年 1 月 修訂日期：2022 年 09 月 17 次修訂

社工實習生標準作業規範（二）

總頁數：10

頁數：7-10

項次	操作說明或作業流程	注意事項
	<p>七、實習成果發表與檢討： 實習後期安排個案研討或專案報告，邀請學校老師、督導、總督導、主管及社服課同仁與會，並於實習最末一週安排及召開實習總檢討會。</p> <p>八、實習最末一天應完成個案交接、繳回臨時識別證，完成離院手續。</p> <p>九、實習結束後一週內實習生應親自或以郵寄方式繳交實習心得總報告。</p> <p>十、視實習生之狀況，增加其他作業，如個案觀察報告、讀書報告、個案會談逐字稿等，以提升實習生服務知能。</p> <p>十一、督導實習生訪視個案應注意事項</p> <p>（一）督導隨時了解實習生處理個案之狀況及進度，隨時提供協助。</p> <p>（二）督導應與實習生宣導務必遵守社工倫理及本院病患隱私維護原則，若實習生有發生違反上述原則或倫理兩難之情境，應適時予以協助。</p> <p>（三）督導應注意實習生訪視個案時之自我安全，需戴口罩且訪視後務必洗手。</p>	
		<p>公佈日期：1999年1月</p> <p>修訂日期：2022年09月17次修訂</p>

總頁數：10

頁數：8-10

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項	
肆 計畫 檢討	<p>一、實習成績評核：督導依實習報告及實習期間表現給予評核，填寫「實習單位對學生實習意見調查表」，若學校另有自訂之評核表，需配合學校一併予以填寫，經總督導與主管共同評定後留存，以作為下次招收實習生之參考，並影印一份寄回各學校供其參考。</p> <p>二、實習結束前請實習生針對實習過程填寫「學生實習評值記錄表」，提供相關意見，以作為下次實習計畫擬定之參考。</p> <p>三、實習結束後一週視需要召開實習後督導檢討會，並將檢討結果及學校、學生之意見彙整提報作為次年實習計劃改進之參考。</p> <p>四、進行「社會工作實習工作證明書」用印申請，並將社會工作實習工作證明書、實習單位對學生實習意見調查表、學生實習評值記錄表等相關證明文件，統一發文予學校。</p> <p>五、相關資料存檔：實習生資料、實習總報告、實習成績等資料需整理存檔，並存檔三年；實習總報告以電子檔繳交，由教育訓練組歸檔及管理。</p>		
		公佈日期：1999年1月	修訂日期：2022年09月17次修訂

社工實習生標準作業規範（二）

總頁數：10

頁數：9-10

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項	
伍 實習 費用 申請	一、依據學生管理辦法，本單位屬非分類管理單位之實習指導費以 70%撥入醫院，30%撥入單位為原則。 二、實習指導費使用原則需以學生管理辦法運用範圍為限，並以單據黏貼單核銷費用。	學生實習管理辦法	
陸 實習 名單 與訓 練排 程管 理	一、實習生報到一周內由部門專責人員於 HIS 作業建檔維護學生名單、基本資料與訓練排程地點。 二、實習生 HIS 建檔途徑:HIS 人事作業\其他\非受雇人員管理\非受雇人員資料查詢維護\建檔學生名單、基本資料與學生實習排程。	學生實習管理辦法	
		公佈日期：1999 年 1 月	修訂日期：2022 年 09 月 17 次修訂

社工實習生標準作業規範（三）

編號：BAEF01001

總頁數：10

頁數：10-10

項次	操作說明或作業流程	注 意 事 項	
柒、異常狀況處理	<p>一、重大傳染疾病，如 SARS、禽流感、新型冠狀病毒肺炎等</p> <p>(一)因應措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法定重大傳染疾病(如:新型冠狀病毒肺炎)疑似或出現社區群聚感染或三級以上警戒時，評估社工實習生招收作業。 2. 依據政府主管機關相關政策規定及院區或社服處相關防疫期間醫事實習學生臨床實習原則，與主管研擬針對傳染疾病之社工實習生招收配套計畫。 3. 為考量學生安全，經主管同意後，函文學校取消或展延此次實習生相關作業。 		
		公佈日期：1999 年 1 月	修訂日期：2022 年 09 月 17 次修訂