

彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院

社會工作部 111 年度實習教育計畫

(一)目的：

配合各大學社會工作課程，提供學生實習機會，印證理論與實務，瞭解醫務社會工作，培養從事醫務社工的興趣，培育醫務社會工作人才。

(二)實習學生資格：

1. 國內公私立大學社會工作系(組)三年級升四年級學生。
2. 修畢社工概論、個案工作、團體工作、社區組織與社區發展、心理學、醫務社會工作、人類行為與社會環境。
3. 對醫務社會工作有興趣及強烈學習動機。

(三)名額：

預計招收 5 名實習生。

(四)實習期間：

111 年 7 月 4 日至 111 年 8 月 19 日，共計七週、每週五天，得視情況彈性調整。

(五)實習指導費：

每名學生收取 2000 元之指導費。

(六)申請說明：

1. 各校於 111 年 1 月 28 日(週五)前以公函提出申請(郵戳為憑)，附上暑期實習申請書、履歷、自傳、成績單、實習計畫。先以書面資料篩選，合者以電話通知面談和筆試。
2. 本院社會工作部訂於 111 年 3 月 5 日(週六)上午安排筆試及面談，面談結果將以公函通知。
3. 通知各校提供合約書，並提供本院實習指導教師之證明或聘書。
4. 通知實習生於報到前一週至本院實習代訓系統網頁登錄基本資料。
5. 因應嚴重特殊傳染性肺炎之疫情，實習生於實習報到前 14 天須完成二劑 COVID-19 疫苗接種。本院將視疫情演變狀況、以防疫安全為考量，必要時將予以調整實習規劃。

(七)實習內容：

1. 瞭解機構的目標、組織、功能、運作等。
2. 瞭解社會工作部門的角色、功能、組織、工作內容等。
3. 醫療知識的認識及了解。
4. 醫務社會工作專業知識、技術。

5. 個案工作流程、觀察及實際接案。
6. 個案社會心理診斷及會談技巧之學習。
7. 團體工作之運作。
8. 社會資源的認識及運用。
9. 社區工作組織及運作。
10. 個別與團體督導。
11. 個案討論會、讀書討論會、實習總檢討會。
12. 記錄及報告。
13. 自我認識與專業精神。

(八)督導職責：

1. 安排實習總督導及個別督導，於實習期間定期舉行督導會議，以協調督導工作之進行。
2. 實習前、中、後期間參加學校實習舉行之協調、討論會，加強對學生的瞭解，解決在實習中所發生的困難。
3. 協助學生運用所學的理论與技巧在實務工作中。
4. 協助學生瞭解醫院及社工部的目標、精神，傳達與執行院方有關之規定，負責學生之行政管理。
5. 進行個別督導與團體督導，指導學生處理個案。
6. 指導學生完成各項報告、閱讀、記錄，加強學生專業之能力。
7. 負責實習之考核、評價、撰寫評價報告。

(九)考核：

考核項目包括：出勤狀況、實習態度、專業成熟度、專業知識、專業關係建立、專業技術之運用、記錄與報告等項目。

(十)實習守則：

1. 遵守社會工作師的工作信條與道德規範。
2. 遵守院方與部門有關之規章。
3. 遵守部門的作息時間表，不得遲到早退或無故缺席。
4. 上班時間：星期一到星期五（上午八時至十二時，下午一時半至五時半）。
5. 每天須準時上班，如遲到次數太多，除扣除其實習成績外，將通知校方。
6. 工作需要時，則自動延長工作時間。
7. 政府公告颱風天停止上班時，實習生即自動休假；若需配合學校實習時數之要求，實習生可再與督導協調補時。
8. 如果有事欲請假，須事先報告督導，並經總督導同意。
9. 上班時間不得從事私人活動，如看報或閱讀與工作無關之書刊。
10. 須穿著本院制服及配帶名牌。
11. 應隨時注意部門之整齊、秩序及安寧。
12. 所有指定之閱讀及報告，須在規定時間內完成。
13. 部門之書刊及物品，不得隨意帶出辦公室，除非事先徵得督導之同意，所有

借閱之書刊、物品於實習結束時，須全部歸還。

14. 紙本個案紀錄絕對禁止攜出辦公室。
15. 必須在督導之指導下處理個案，不得擅自做決定。
16. 對實習之問題應直接請教督導，必要時再由督導安排與其他有關人員討論。
17. 所有紀錄須在指定時間內完成，並和督導討論之。
18. 個案紀錄、日報表及所有資料上每次的記錄，均須督導簽名。
19. 不得收受患者或家屬任何餽贈。
20. 實習生對於實習個案資料應遵守保密原則，實習結束後對於實習中所做的個案資料負保密之責。
21. 若未能遵照要求，本部門得與校方聯絡，視情況決定是否中止該生之實習。