

衛生福利部彰化老人養護中心提供大專院校學生實習作業要點

中華民國103年2月19日衛彰護社字第1030000477 號函訂定

中華民國105年5月23日衛彰護社字第1050001722 號函修定

- 一、實習目的：為提供大專院校社會工作、護理、營養、老人照顧、物理治療等相關科系（研究所）之學生實習機會，以瞭解社會福利機構之組織架構、實務運作及相關服務措施；整合運用專業知識理論，學習各專業工作方法與技巧，以印證理論與實務間關聯並累積實務經驗。
- 二、實習受理：得採二階段方式辦理，亦得視本中心各科室業務屬性採書面或面談方式辦理。申請期限暑期實習為當年度4月底前，期中實習為當年度6月底前為原則。
- 三、實習期間：
 - （一）暑假實習：暑假期間（約每年7至8月）連續7至8週，每週5天，每天8小時為原則，並視中心或學校實習計畫之需求調整實習時間。
 - （二）期中實習：於學期中進行，配合學校實習課程規定，並依中心狀況及學校課表排定時間至中心實習。
- 四、實習名額：視中心狀況調整。
- 五、實習收費：
 - （一）為實踐本中心資源共享之服務理念，學生實習以不收取實習費用為原則；另學校如訂有支付實習費用標準者，得依照該校規定辦理，收取之費用依相關規定辦理繳庫。
 - （二）學生實習期間之住宿、膳食及其他生活事項須自理，本中心不提供住宿。如實習學生向本中心搭伙，伙食費用依中心收費標準自行負擔，並以代收代付方式辦理。
- 六、實習內容：參考實習學生之實習計畫，並配合本中心各科室業務內容及行事曆程，進行各專業之實務實習工作。
- 七、實習督導：由中心指派專人擔任。
- 八、其他實習生應遵守及配合之規定：
 - （一）實習期間應遵守本中心之相關安排與規定，並配合業務需要參與相關會議及活動。
 - （二）實習期間因故無法出勤者，應依規定事先辦理請假手續，不得無故缺勤。因故無法繼續實習者應以書面提報本中心核處。
 - （三）實習期間應接受實習督導之指導，並遵守本中心相關行政規定及各專業倫理守則，如有違反規定者，得通知所屬學校中止其實習。
 - （四）依各校系所實習計畫及本中心各科室業務內容，實習期間每週繳交實習週誌，實習結束時應繳交實習總報告1份，始得申請核發本中心實習成績及證明。
- 九、本作業要點奉核定後實施，修正亦同。