



財團法人臺灣基督長老教會雙連教會附設 新北市私立雙連安養中心

學生實習辦法

2015.03 修訂

2016.01 修訂

第一條 申請資格

1. 各校老人服務事業管理、老人照顧、社工、護理、健康事業管理、休閒健康管理、物理治療、職能治療、餐旅管理…等相關科系之學生。
2. 申請學校（單位）請提出實習需求、實習名單及學生實習計劃書，（其內容包括個人簡歷、自傳、專長、科系、興趣、修習過之專業課程、曾經實習過之機構，本次實習的目標、內容與期待及聯絡方式等）。
3. 須經審核或面試合格方得報到實習。
4. 實習名額：當年度公告之，額滿為止。

第二條 實習種類【依本中心提供每期實習名額需求並經申請學校（單位）與學生選取】

1. 老人服務專業實習：老人照顧服務實習、社工服務實習、復健服務實習、行政庶務管理實習…等。
2. 照顧服務員培訓實習：照顧服務員訓練-『術科』實習
3. 一般實習工讀：依照本中心當年度之需求安排於相關專業服務部門進行實習工讀，且至少需為期2個月之實習期間。
4. 照顧服務實習工讀：依照本中心當年度之需求安排於生活照顧服務實習，需具有照顧服務員受訓合格通過之相關證明者，且至少需為期2個月之實習期間。

第三條 實習項目(依實際需要或安排選取)：

- | | | |
|------------|---------|---------|
| 1. 經營規劃 | 2. 行政管理 | 3. 照顧服務 |
| 4. 社會工作 | 5. 護理服務 | 6. 復健服務 |
| 7. 營養服務 | 8. 總務管理 | 9. 工務管理 |
| 10. 研究創新服務 | | |

第四條 實習費用：

1. 實習行政費：200 元/月/人(含主管指導費、事務費等，支付實習指導費者本項免繳)。
2. 實習指導費：1,000 元/月/人(每週指派指導老師到現場指導者免收)。
3. 餐費：130 元/天/人(早餐 30 元、午餐 50 元、晚餐 50 元，以實際食用計算但若有調整則必須在一週前告知)。
4. 住宿費：170 元/天/人。

行政-業務-實習-01A-1

5. 一般實習工讀：本中心提供獎助學金 3,000 元/月/人；需繳交餐費每月 600 元/人、住宿費每月 500 元/人，免繳實習指導費及行政管理費。
6. 照顧服務實習工讀：依照實習總時數、學生專業能力及詳細實習內容，評估給予獎助學金 5,000~13,000 元/月或實習工讀費 20,008 元~25,000 元/月；需繳交餐費每月 600 元/人、住宿費每月 500 元/人，免繳實習指導費及行政管理費。
7. 若有其他必須付費項目或未盡事宜則視實際情況由本中心與各學校（單位）或實習學生討論辦理之。
8. 若學校出具經濟較為清寒證明者，得提本中心會議討論依實際情況優惠辦理之。

第五條 實習申請期間【請於下列期限內由學校（單位）提出申請】：

1. 寒假實習：每年 10 月底前申請截止。
2. 暑期實習：每年 3 月底前申請截止。
3. 期中實習：每年 6 月底、10 月底前申請截止。
4. 其他特殊狀況將另外審查。

第六條 實習目標：

1. 配合各校學生實習計畫，提供學生學習老人安養護、長期照護、失智照顧及社區服務工作…等實務工作之機會，以期理論與實務相印證，促進實務與學術之交流，進而提高學生從事老人服務工作之興趣，培植老人服務工作之專業人才。
2. 認識瞭解本中心之服務宗旨、目的、內容及管理與服務模式。
3. 增進學生對於老人福利服務照顧產業相關議題之認識與瞭解。
4. 運用以家庭為中心的模式觀點及社會工作方法，提供長者在生活上（食、衣、住、行、育樂、醫療…等）相關問題之服務。
5. 增進實習生在理論與實務工作之經驗。
6. 強化實習生團隊合作之學習能力。

第七條 實習規範：（詳細內容詳如實習規範守則）

1. 實習總報告時間得邀請學校督導蒞臨指導。
2. 虛心學習、樂意接受實習期間之任務與職責。
3. 接案紀錄、團體觀察記錄要經由實習督導及總督導閱畢、簽章後歸檔。
4. 堅守個案保密原則，尊重長者及其家人之自我尊嚴，並維護長者及其家人之權益。
5. 實習期間與長者進行專業服務時，勿將個案資料、紀錄攜出機構外。
6. 上班時間內不得從事各種私人活動，如上網、看報、聽廣播、講私人電話或閱讀與老人服務工作無關之書籍。
7. 學生需在督導之協助下處理相關實習工作，如有疑問應與督導討論。
8. 實習期間勿與本中心工作人員發展私下財務往來。
9. 實習期間學生必須隨時注意自身相關的安全若有任何困擾、疑惑或需求請隨時告知機構負責督導請求協助。

第八條 上班時間、請假規則：

1. 上班時間：第一天實習依照實習單位要求之時間報到，之後上班時間依實習單位工作排班時間為主。
2. 遲到：遲到超過十分鐘或是遲到三次以上需補足時數，並扣實習總分。
3. 病假：
 - (1) 務必在當天上班時間內來電告知實習督導，並於日後補時數。
 - (2) 於上班時間內身體不適（含生理痛），經實習指導教師判斷可在單位休息或需立即處理者，則休息或就醫期間以病假時數計。
4. 喪假：
 - (1) 以三等親內為限。
 - (2) 喪假三日內免補實習時數。
5. 其他相關規定得依照學校規定為之。

第九條 實習注意事項(詳細內容詳如實習規範守則)

1. 儀表整齊(裙莫太短、不露肚臍、不穿拖鞋、不穿無袖、細肩帶衣服)。
2. 實習期間請佩戴名牌，並於實習結束時歸還。
3. 若需搭乘交通車時請先禮讓本中心長者、家屬、來賓搭乘。
4. 住宿：床位由行政人員安排，家屬陪伴房以家屬及團體為優先，如遇到團體住宿無客房時，將與實習生洽談安排休假。若客房有異動事宜，敬請見諒與配合（住宿相關注意事項如實習生住宿須知）。
5. 客房、用餐、實習指導費或行政管理費採預收制，若實習生非不可抗力因素而取消恕無法退還並將該款項轉做捐款（本中心開立捐款證明）。
6. 本中心圖書館有無線網路，歡迎自行攜帶筆記型電腦使用。
7. 遵守各實習學生所屬學校與本中心簽訂之合約書規定內容辦理。

第十條 實習評量標準

1. 出勤 10%
2. 主動性 10%
3. 人際關係 10%
4. 專業知能及技術之運用情形 15%
5. 作業繳交各實習項目(週誌、方案報告、個案研討、實習總報告) 50%
6. 實習督導所指定的其他報告 5%
7. 或依照各實習學生所屬學校之辦法辦理之。

第十一條 機構總督導：賴明妙院長

第十二條 實習督導：依實際需要安排各專業主管/人員擔任之。

聯絡地址：25242 新北市三芝區後厝里北勢子 22-17 號

聯絡電話：(02)26365999

傳 真：(02)26365998

E - mail：sleh@ms35.hinet.net

聯絡人：行政組長黃卉淇小姐