

美和科技大學



社會工作系

課程規範

課程名稱：

社會工作實習準備教育

中華民國 114 年 8 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	社會工作實習準備教育	
	英文	Prepared Education of Social Work Practicum	
適用學制	二技	必選修	必修
適用部別	進修部	學分數	1
適用系科別	社會工作系	學期/學年	上/114
適用年級/班級	夜二技社工三甲、三乙、三丙、三丁、三戊	先修科目或先備能力	無

2. 社會工作系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育六大「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	兒少社會工作實務人員	1. 評估和設計有效溝通策略和必備技能。
	健康照顧管理實務人員	2. 評估個人及家庭所需的關心和協助，以作出合宜的決定。
	心理衛生社會工作實務人員	3. 確認和執行各項預防性及支持性服務方案，因應家庭和社區的不同需求。
	身心障礙社會工作實務人員	4. 持續建立國家、地方、社區等各項資源，以援助家庭和社區處理問題。
	家庭社會工作實務人員	5. 建立危機預防、處理及解決的應變計畫。
	老人社會工作實務人員	6. 遵守保密性相關規範設置家庭和社區服務，以取得案主的信任。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程	職能	專業職能 M	專業職能 A
社會工作實習準備教育		6. 遵守保密性相關規範設置家庭和社區服務，以取得案主的信任	1. 建立危機預防、處理及解決的應變計畫

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

本課程可以達到以下目標：

- (1) 增進學生對社會的瞭解與關懷，培養專業能力與態度。
- (2) 使學生對社會福利機構與社會工作實務有初步的認識。
- (3) 培養學生服務的精神，並為未來個人機構臨床實習做準備。
- (4) 了解實習基本概念，學習社會工作三大方法(個案、團體、社區)，設計並演練。

5. 課程描述

5.1 課程說明

內容包含助人技巧學習與見習。首先，學生透過課堂教學增進學生助人技巧、機構人際關係，並且學習撰寫自傳、履歷和實習計劃書；其次，透過機構參觀與課堂討論，能對各類型的社會福利機構及其功能有初步的認識，激發學生對社會工作的興趣，再由學校督導指定一至兩個機構進行見習及記錄，以做為機構臨床實習之準備。

5.2 課程綱要

- (1) 社會福利資源認識：安排參觀社會福利機構，完成參觀紀錄與機構評估。
- (2) 學生的助人技巧的增強：教授助人技巧與方法、個案紀錄撰寫、同理心團體、人際關係、領隊督導及團隊合作、情緒管理、工作壓力管理等。
- (3) 學生能力、態度之培養：工作手冊之閱讀與習作完成（包含政府法規、行政措施、社工員手冊、福利相關法規之閱讀）。
- (4) 行政能力提昇：對內、外之溝通協調與行政作業，包括方案成果報告撰寫、經費核銷、公文函稿、開會通知單、新聞稿之撰寫、口頭溝通協調、面談技巧、履歷及自傳的撰寫等。

(5) 分組見習：以團體方式進行，由授課老師協助接洽與選定社會福利機構，由學生至社會福利機構進行參訪，學習較基礎的助人者角色，並且訓練學生服務的精神

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1-2	1. 課程大綱與上課規定之說明 2. 社會福利資源認識： 安排參觀社會福利機構，完成參觀紀錄與機構評估	M(C6)、A(C1)	2
3-8	學生的助人技巧的增強： 教授助人技巧與方法、個案紀錄撰寫、同理心團體、人際關係、領隊督導及團隊合作、情緒管理、工作壓力管理等。	M(C6)、A(C1)	6

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
9-12	學生能力、態度之培養： 工作手冊之閱讀與習作完成（包含政府法規、行政措施、社工員手冊、福利相關法規之閱讀）。	M(C6)、A(C1)	4
13-15	行政能力提升： 對內、外之溝通協調與行政作業，包括方案成果報告撰寫、經費核銷、公文函稿、開會通知單、新聞稿之撰寫、口頭溝通協調、面談技巧、履歷及自傳的撰寫等。	M(C6)、A(C1)	3
16-18	分組見習： 以團體方式進行，由授課老師協助接洽與選定社會福利機構，由學生至社會福利機構進行參訪，學習較基礎的助人者角色，並且訓練學生服務的精神。	M(C6)、A(C1)	3

5.3 教學活動

- (1) 教師講述。
- (2) 個別實作。
- (3) 課程相關-全英文影音教學

6. 成績評量方式

- (1) 期中考：30%
- (2) 期末考：30%
- (3) 平時成績：40%

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- ◆ 成績欠佳之學生：凡期中考成績落於班級成績後 30%，或期中考成績不及格之學生，提供課業輔導。
- ◆ 有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入了解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者，提供深度課業輔導。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

- ◆ 分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於

每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可此形成互相觀摩學習的讀書風氣。

- ◆ 課後輔導：由授課教師於課輔時間（Office Hours），幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生進行課後輔導。
- ◆ 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：
- ◆ 輔導老師聯繫方式：
 - (1). 授課教師：
 - (2). 校內分機：
 - (3). 授課教師 email：
 - (4). 教師研究室：