|  |
| --- |
| **臺北市中山老人住宅暨服務中心**  **實習申請辦法** |

**臺北市中山老人住宅暨服務中心**

**實習申請辦法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 簽擬單位 | 行政部 | | |
| 文　　號 | ZS-4MED-022 | 版 本 | A/4 |
| 訂定日期 | 100年12月19日 | | |
| 實施日期 | 100年12月20 日 | | |
| 修訂日期 | 103年 08 月13日 | | |
| 修訂日期 | 104年 10 月13日 | | |
| 修訂日期 | 105年 04 月27日 | | |
| 修訂日期 | 111年09月15日 | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |
| 修訂日期 |  | | |

臺北市中山老人住宅暨服務中心

實習申請辦法

1. **實習資格與條件**

目前就讀國內大專院校社會工作、護理、長期照顧等相關科系之大學、研究所碩士班，曾修習老人社會工作、長期照護等相關課程，以上資格皆需面談決定，悉皆依本辦法之規定辦理。

1. **實習總名額與時數**

本中心依服務對象及性質不同，分為社區老人服務中心、日間照顧中心、老人住宅及失智據點4個不同的部門，依各部門不同的服務內容，可提供之實習總額名額及時數如下：

* 1. 依各部門所能提供指導之實習總名額為限，詳如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本中心各部門 | 暑期實習總名額 | 期中實習總名額 | 備註 |
| 老服中心 | 2名 | 2-3名 | **社工**：2-3名 |
| 日照中心 | 6名 | 6名 | 1. **社工**：2名 2. **護理**：依實際情形分配數額 3. **長照**：4名 |
| 老人住宅 | 4名 | 4-5名 | 1. **社工**：2名 2. **護理**：依實際情形分配數額 3. **長照**：2-3名 |
| 失智據點 | 2名 | 2名 | **長照相關科系皆可** |
| 其他 | 其他相關科系，是否接受實習，須視實際情形而定。 | | |

* 1. 各部門實習時數規範如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本中心各部門 | 暑期實習 | 期中實習 | 備註 |
| 老服中心 | **社工**：至少8週，每週5天，合計320小時以上 | **社工**：至少200小時以上 | 實習相關內容依實習單位規定辦理 |
| 日照中心 | 1. **社工**：每週5天，上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 2. **護理**：上午08:30至下午05:30其餘依照學校規定。 3. **長照**：上午08:30至下午05:30其餘依照學校規定。 | 1. **社工**：每週至少12小時，其餘依照學校規定。 2. **護理**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 3. **長照**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 |
| 老人住宅 | 1. **社工**：每週5天，上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 2. **護理**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 3. **長照**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 | 1. **社工**：每週至少12小時，其餘依照學校規定。 2. **護理**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 3. **長照**：上午08:30至下午05:30，其餘依照學校規定。 |
| 失智據點 | 1. **社工**：至少8週，每週5天，合計320小時以上。 2. **長照**：依照學校規定。 | 1. **社工**：至少200小時以上。 2. **長照**：依照學校規定。 |

* 1. 本中心實習生實習時間：每周一至周五，上午08點30分至下午05點30分。
  2. 實習生應配合中心差勤相關規定，遇假日或其他活動，時數需配合調整；若請假，需事先告知，並補足實習時數。

1. **各部門實習內容與規定**
   1. 本中心可提供之實習內容包括：

(一)老服中心：個案工作(包含評估方式與處遇計畫撰寫等)、社區資源拓展及連結、團體工作、社區健康促進活動、方案規劃與設計等專業訓練與團隊庶務相關行政工作。

(二)日照中心：個案照護相關評估表單、日間照顧服務安排、團體活動(含輔療性活動)之協助及帶領等專業訓練與團隊庶務相關行政工作。

(三)老人住宅：老人住宅服務模式及角色、個案照護評估與衛教、各式團體活動安排等專業訓練與長輩庶務相關行政工作。

(四)失智據點：個案工作、失智據點服務安排、團體活動(含輔療性活動)之協助及帶領等專業訓練與行政工作。

* 1. 報到時需繳交一吋照片1張，以利製作識別證，於中心實習期間應隨身配戴，並於實習結束後繳回；若領有門禁感應卡亦同，若門禁感應卡遺失，需負擔工本費100元，故請妥善保管，並嚴禁挪做他用。
  2. 實習期間本中心並無支付膳食費、交通費、實習津貼或提供住宿；實習生實習期間若於本中心用餐，需繳交每餐50元餐費。
  3. 實習生需填寫實習紀錄：包括工作週誌、個案紀錄、團體方案設計、團體紀錄、專案研究報告、期末總心得報告等，上述實習內容督導可視實習目標不同而調整；同時，也依照各部門實習督導規定辦理之。
  4. 實習督導由本中心指派專人擔任，實習生不得有異議。
  5. 實習生於本中心實習，務必遵守實習倫理與保密原則，資料未經許可，禁止將本中心所屬相關文件或中心機密事件攜出，也禁止進行攝影與錄影、錄音。
  6. 服裝儀容：請以適合照顧長者、合宜與長者互動之服裝儀容為主。
  7. 體檢：建議至本中心實習時應進行體檢，或依學校規定；若疫情時間，則依實習單位要求，進行必要之體檢項目，例如；X光、相關傳染病檢查等。

1. **申請辦法**
2. 實習生須由學校正式發文申請，本中心予學校回函或學生實習申請表等其他方式為之。
3. 請備妥下列申請文件，郵寄至「臺北市中山區新生北路2段101巷2號/臺北市中山老人住宅暨服務中心」，並**務必於信封上註明欲申請實習部門與申請項目**。

(一)實習計畫書：為搭配實習督導人選之安排及職前訓練，**老服中心、日照中心、老人住宅及失智據點僅能擇一申請**。

(二)自傳（請以A4格式二張為限）。

(三)在校歷年成績單影本。

(四)其他：申請者欲補充之資料。

1. 申請時間為隨到隨審，額滿即止。
2. 本中心收到申請文件，經書面資格審查通過後，將發函請學校通知申請人參加面談，合格者將如期安排實習進度。
3. **其他**

本辦法若有更新修訂，將會另行通告。