

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署 提供大專院校學生實習計畫

中華民國 103 年 3 月 10 日桃分署規字第 1030011304 號函訂頒

中華民國 105 年 3 月 22 日桃分署規字第 1052300322 號函修訂

中華民國 105 年 11 月 30 日桃分署規字第 1052301563 號函修訂

中華民國 113 年 3 月 6 日桃分署規字第 1132300407 號函修訂

一、目的：

- (一)提供大學勞工關係、社會工作、社會福利等相關系所學生實習機會，增進其對社會工作或勞政工作理論與實務經驗之連貫，協助學校完成專業教育之目標。
- (二)培養社會工作、勞工關係等相關系所學生對「就業服務」及「職業訓練」之興趣瞭解，培植潛在之勞政專業人力。
- (三)藉由實習學生觀察參與本分署各項工作及服務，提供增進本分署各項工作效能之建議。

二、對象及名額：

- (一)學校單位之勞工關係、社會工作、社會福利等相關系所學生。
- (二)共計 13 人為原則。
- (三)本分署所屬員工(含正式編制人員、約用人員、承攬派遣人員等)於在職期間不得於原機關單位實習。

三、申請方式及申請時間：

- (一)由學校單位行文，統一申請（於 4 月底前提出申請）。
- (二)申請時，由學校備齊申請實習學生之履歷自傳(如附件一)，實習計畫書(如附件二)函送本分署，由本分署書面審核申請資料後，依據評分表(如附件三)之總成績高低順序擇優錄取，總成績相同時，依序以履歷自傳、實習計畫與證照(證書)、獲獎記錄及大學歷年成績單(含排名)分數高者錄取。

四、實習期間及實習地點：

- (一)實習期間:本分署實習時間每年 7 至 8 月，連續 8 週，每週 5 天，每天以八小時為原則，必要時配合實習單位於例假日辦理相關活動時前往實習。
- (二)實習地點:為本分署就業中心及本分署(各科、室、場)。

五、實習內容：透過閱讀、觀摩、線上操作、訪視雇主、參加座談與活動及專題製作及發表等方式，結合理論及實務，並依學生實習總天數調整實習內

容，調整方式由實習督導定之。

六、實習生及學校之相關事項：

- (一)學生實習期間學校應指派實習老師至本分署(各科、室、場或就業中心)現場指導或討論至少訪視督導一次。
- (二)實習生每週交實習週誌(格式如附件四)、並於實習結束前進行實習成果發表，包含專題發表，實習結束後一個月內由學校督導審核後，繳交實習總報告(格式如附件五)，並針對計畫提供對本分署之建言。
- (三)實習期間不遲到、不早退、按時簽到、退，請假請依規定先辦理請假手續，不得無故缺席。
- (四)實習期間虛心接受督導的指導，遇有疑惑，主動請教。
- (五)謹守專業工作倫理道德，嚴守業務機密或個人資料。

七、實習督導及考核：

- (一)實習學生實習期間由本分署各科、室、場業務主管或就業中心主任指定專人擔任實習督導。
- (二)實習督導，每週至少督導討論一次1-2小時。
- (三)實習期間遵守本分署規定，未遵守者由本分署議決，作適當之處置。
- (四)實習成績依學習態度、出勤狀況、記錄報告、工作能力、創造力評定成績提供學校參考。

八、本計畫奉分署長核定後實施，修正時亦同。

履歷自傳（格式）

姓名：	性別：	學校：
學校督導：		
連絡地址：	連絡電話：	
修過課程：		
自傳：		

實習計畫撰寫內容（格式）

學校名稱： 姓名： 實習單位：

實習期間： 月 日至 月 日	實習時間：
機構督導：	學校督導：
實習目的：	
實習內容：	
實習預期成果：	

評分表

學生基本資料		
學校單位		
姓名		
實習單位		
評分項目	配分	給分
履歷自傳、實習計畫	60	
證照（證書）、獲獎記錄	20	
歷年成績單（含排名）	20	
註：請針對實習學生書面資料於上述適當欄位評分，若學生具有其他優缺點，請於此處說明（本欄如不敷使用，請用背面或另紙說明）。		
審查成績：_____（100 分為滿分，60 分以下不及格）		

審評人核章：

審查日期： 年 月 日

給分標準表

項目	占總分		給分			備註
履歷	10		版面編排		2	
			專長		2	
			經歷	活動	2	
				社團	2	
				工作	2	
自傳	20		格式		5	
			內容		15	
實習計畫	30		目的		10	
			內容		10	
			預期成果		10	
證照（證書）	10		電腦技能相關		3	認證單位需為國際組織或國內政府、企業、組織等單位。
			語言相關		3	
			其他		4	
獲獎記錄	10		有提出即給分。			頒發單位需為國際組織或國內政府、企業、組織等單位。
歷年成績單（含排名）	1	5	及格：5 分。 不及格：0 分。			以近四學期的學業平均成績是否及格作為標準。
	2	5				
	3	5				
	4	5				

實習週誌（格式）

學校名稱：

姓名：

實習單位：

期間：	月	日至	月	日	週次：	時數
機構督導：				學校督導：		
實習內容：（機構參觀、實習工作成果等）						
實習心得：（參考：實習內容與專業知識結合度、對實習業務之正向具體回應及建議、對實習業務疑問之提出、其他）						
自我評量：（參考：自我學習態度、自我專業能力學習、與機構互動、與其他實習生同儕互動、其他）						
特殊事件：						
其他：						
下週期待：						
督導評語：						

實習總報告（格式）

學校名稱：

姓名：

實習單位：

實習期間：	月 日至 月 日	週次：	時數
機構督導：		學校督導：	
實習總內容：（重點說明：機構參觀、實習工作成果等實習相關內容等）			
實習心得：（參考：實習內容與專業知識結合度、對實習業務疑問之提出、對實施單位及業務正向具體回應或創新思維及工作之建議、其他）			
自我評量：（參考：自我學習態度、自我專業能力學習、與機構互動、與其他實習生同儕互動、其他）			
特殊表現：			
其他：			
督導總評語：			

實習督導：

主管核章：