

法務部矯正署高雄戒治所 社工實習生 實習須知

一、 實習規範及考核：

(一) 一般遵守事項

- 1、進出本所應更換證件、配戴識別證並接受進入戒護區檢查流程。
- 2、各類通訊(含智慧手錶)、錄音、攝影等器材等請置於大門置物櫃中，不得攜入戒護區內。
- 3、收容人閱讀的書籍、報章、雜誌及往來信件，均需經本所檢查方可寄、收，勿受託代購、轉贈、傳遞消息或代打電話。
- 4、對於收容人個案資料務請保密，切勿對外洩漏，以免觸法。
- 5、收容人依法不得喝酒及持有違禁物品，現金、菸酒、打火機、檳榔等物品，進入戒護區前請置於保管櫃中，切勿贈與或受託攜入。
- 6、個人地址及聯絡電話請勿告知收容人及其親友。實習生不適宜實施通訊輔導，實習期間不可與收容人及其親友書信往來或私下聯繫。
- 7、實習生應確實遵守本所違禁(管制)物品攜入戒護區管制規範。
- 8、在所實習期間衣著勿暴露花俏，力求端莊，盡可能著長褲，並應避免與收容人肢體接觸。
- 9、恪守「各專業工作之專業倫理」，並遵守個資保密規定，在非輔導或實習時間不能將收容人的事情透漏予第三人知道。

(二) 出席與請假規則

- 1、出席：由本所設置簽到簿，實習生到所實習、離開時，需進行簽到退。
- 2、請假規則：實習生因故無法前來時，均需辦理請假手續，未依規定而擅離實習機構者，將通知該校系所與所屬之實習指導老師進行處理。
 - (1) 病假：需當日入所前致電實習機構之實習督導，進行請假事宜。
 - (2) 事假：一律事先辦理，向實習機構之實習督導說明並請假。
 - (3) 公假：實習生若需返校接受實習指導老師督導、或參加相關研習課程時，需提出相關證明後始得請假。

(三) 上課應注意事項

- 1、對收容人自我介紹時，請先說明自己是實習生，及參與課程進行期間。
- 2、收容人向實習生提出個人問題時，對於不了解的事情，勿立即承諾，應向本所同仁提出。
- 3、授課時所使用的器材，若具危險性質（如剪刀、針、線、繩索等或其他

金屬物品)，需事先提出與督導討論、申請。

4、關係結束前一週，告知收容人專業輔導關係即將結束，預做結案準備。

(四) 輔導應注意事項

- 1、做一個良好的模範者，但勿以自己的價值觀強加於收容人，並應先告訴收容人有關輔導服務的狀況與限制，不要給予收容人任何承諾保證。
- 2、避免在收容人面前批評其他輔導人員、本所或其他輔導機構。
- 3、實習生應於本所輔導科指定之處所實施輔導，並由本所人員陪同及協助戒護安全事項。輔導個案時如發現收容人有管教上、生活上或其他特殊問題，請立即向輔導科或督導反應，以便妥善處理。

(五) 考核

- 1、以實習成果報告、各項記錄繳交狀況及平日學習態度、言行、能力為考核依據。
- 2、考核項目
 - (1)學習態度：學習動機、學習態度之主動性、積極性及對督導之運用。
 - (2)專業及團隊精神：專業熱誠及團隊敬業精神。
 - (3)專業知識與技術之運用：對專業理論、專業技術、專業關係及社會資源之認識與運用的能力。
 - (4)人格成熟度：情緒穩定，了解個人的能力與限度，具開放性的學習態度與精神，並具有與他人協調合作的能力與意願。
 - (5)對機構政策與規定之瞭解與配合。
- 3、實習生如未遵守實習規範，本所得與實習生所屬校系之督導教師聯絡，並視情形由考核小組評估是否終止實習且不給予實習成績。
- 4、本所實習考核小組成員為輔導科長及心理師、社工實習督導。

(六) 其他

- 1、到本所實習學生請自備筆電以便繕打各類紀錄。
- 2、本所電腦文件資料或其他實習生報告，未經允許不得閱讀或下載。團體方案、問卷、輔導紀錄於實習結束後或輔導關係結束應歸還本所，未經許可，不得在其他機構使用。
- 3、若因學校要求而需相關實習活動照片或個案報告時，需向本所申請核可並去識別化後，始能運用。
- 4、其他未盡事宜，適用本所其他相關規範。