輔仁大學兒童與家庭學系

專業實習流程

實習委員會工作事項

實習前置作業（10月-12月）：

- * 發出機構作業詢問表（10-11月）
- * 於專業觀摩課程說明專業實習相關規定與注意事項（11月、12月）
- * 實習機構調查確認，並公布實習機構意願調查結果—電子郵件（12月）

實習申請審核與分發（1月）：

- * 實習委員會通過決定實習機構
- * 安排學校督導
- * 公佈分發之實習機構

機構聯繫（1月~5月）：

- * 寄發公文、實習課程說明、機構督導評量表（1-2月）
- * 協調相關事宜（2-5月）

正式實習（期末考後，暑期）：

- * 召開期中學校督導會議
- * 拜訪機構
- * 週誌批改

實習總檢討（大四上學期）：

- * 安排口頭報告時間（8月-10月）
- * 催收機構督導評量表（9-10月）

學生工作事項

實習申請（10-12月）：

- * 填寫推薦實習機構資料表（10月）
（依個人需要）
- * 繳交實習申請表及成績單（12月）
- * 繳交實習機構所需文件（1月）

實習準備（2月~5月）：

- * 確定實習機構
- * 撰寫實習計劃書初稿（與學校督導師團體討論）
- * 與機構面談—注意須於機構申請截止日前完成（確定實習時間安排及機構督導姓名、實習地點、機構電話，回報給助教）
- * 繳交定稿實習計劃書（5月15日前交給學校督導老師及機構督導）

正式實習（期末考後，暑期）：

- * 每滿40小時（以一天8小時，5個工作天為準），在後一週內繳交，實習期間至少4份暑期工作週誌
- * 參加期中督導會議（各組學校督導師自訂）
- * 實習時數統計表/打卡等

繳交實習總報告（大四上學期）：

- * 實習口頭報告
- * 繳交實習總報告光碟（於指定日期繳交）