輔仁大學兒童與家庭學系
CHILD AND FAMILY STUDIES, FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY

116學年度專業實習說明I

115.11.03

預計授課教師

A組

陳富美老師

涂妙如老師

徐千惠老師

B組

黃秀琦老師

楊康臨老師

陳若琳老師

實習課程核心目標

針對兒童與家庭學系大三升大四學生所設計

實務對接	連結專業機構，將課堂理論應用於真實場域
職能培育	探索未來職涯，建立該領域所需的專業技能
軟實力鍛鍊	提升職場溝通、抗壓性與時效管理能力
資源整合	掌握機構服務體系與外部資源網絡

實習課程核心目標



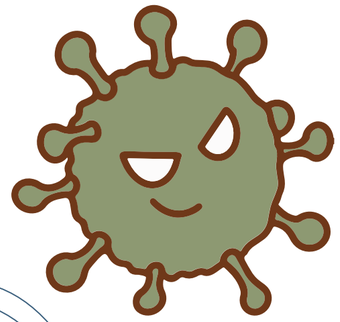
幫助學生在兒童與家庭及相關領域
建立專業認同感

提供實習機構觀察與評估未來可能的聘僱人才，藉由新人、新點子的加入，拓展原有的專業服務工作。



發生疫情之相關因應措施

依中央流行疫情指揮中心、教育部、實習機構所在之地方政府、本校等之防疫指引和規範，彈性調整實習進行方式。





實習時間、時數

實習期間:116/7/1起至8/31

不得擅自與機構討論縮短/變更實習時間。

每週上限40小時，至少為期4週，並達160小時以上。

實習時間彈性為 4~6週內，排160小時，依機構需求。

實習手冊：P1、P5

實習時間、時數

實際實習總時數以與機構約定訂定之。
上班時間作息比照實習機構專職人員，每日最高以8小時計。

若為住宿型之營隊，採計之時數事先與學校督導討論之，每日最高以12小時計，每週上限以40小時計。（需有適當休息）

實習時數遵照勞動基準法之規定，如有特殊需要，得另行約定工作時間，再以例假、休假、或補休方式調整工時

實習手冊：P1、P4

實習時間、時數

暑假期間進行➡視同課程進行(請遵守請假規則，除意外或病假，不得請假，請假須補回實習時數。)

實習中之學生得以公假返校參加期中團體督導。

實習期間如遇天災等不可抗力因素停班，不需補回實習時數。

如因機構特殊需求，需提早/延後實習，請實習生提出書面申請(實習時間變更申請表)，由專業實習委員會審核。

實習手冊：P1、P4-5

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

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(與學校督導老師團體討論)

＊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

實習安排流程

提出實習申請文件

→委員會綜合考量後分發

→對機構提出申請(公文、學生資料等)

→面談/面試

→準備實習

重新分發 → 準備申請文件 → 面談/面試 → 準備實習

實習手冊：P4、P9

實習安排流程

由學生填寫3~5個（沒有志願順序的差異）

預計申請實習的機構，實習機構之安排，由專業實習委員會依學生申請資料、在校成績、相關特殊需求證明及機構限額等綜合考量後排定。

學生經實習委員會核定機構後，不得任意更換實習機構，如有特殊理由經專業實習委員會同意後，安排至其他機構實習

實習手冊：P4、P9

選填實習機構基本規定

專業實習非工讀的延續，因此若為學生既有的工讀機構，不得作為實習機構。

為維持成績公平性和利益迴避，三等親或利害關係人任職於機構內，學生亦不得於該機構實習。

若違反前述規定，學生必須在系上通過的實習機構重新進行實習。

實習申請與分發流程：第一步

瞭解機構

參考實習機構名單:實習手冊P28~33

(本年度系上專業實習機構相關資訊僅供參考)

預計洽詢機構類別/數量

教保及托育服務	教育及諮詢輔導	教育及諮詢輔導、企劃推廣	企劃推廣
25(A)	6(B)	33(B/C)	2(C)

實習申請與分發流程：第一步

瞭解機構

11/27(五)，以電子郵件公告實習機構名單。
好消息電視台、大愛電視台、公共電視電視台需等待
116年3月中旬公告。

若欲申請於幼兒園、托育中心實習的同學，宜修
教保活動設計、幼兒園教材教法與實習I及II。

實習申請與分發流程：第二步

填寫申請表

12/27星期日晚上11:59截止，於網路填寫學生實習申請表

(參閱實習手冊P15-16，建議先打在WORD。)

HTTPS://FORMS.GLE/KN58HLNAQSJ3BAN76

基本資料(課程與成績、社團經驗、自傳)、對機構的了解與所具備符合機構的能力，各學期成績、班級排名。

實習申請與分發流程：第二步

填寫申請表

每人**至少申請3個實習機構**(申請欄位填寫機構序號+機構名)

紙本歷年成績單(含名次排序)，(已收齊)。

由專業實習委員會依在校成績、機構限額及申請資料，

綜合考量後分發。

學長姐之經驗/津貼僅供參考，依當年度實習機構要求為準。

實習申請與分發流程：第三步

繳交機構所需資料電子檔

公布分發結果與繳交機構所需資料:

1/12 (二)以電子郵件通知排定之機構與學校督導。

1/15(五)前將給機構的資料郵寄電子檔給學校督導老師檢閱。

1/20(三)老師回覆。

1/25(一)12:00前提供修改好的機構所需資料電子檔寄至 1002g5860@gmail.com

系網頁 → 課程資訊 → 專業實習

實習申請與分發流程：第三步

繳交機構所需資料電子檔

公布分發結果與繳交機構所需資料：

機構指定

請依機構所列項目繕打，逐項準備。

機構未指定

修改實習生申請表為實習生資料表。

刪除身分證字號。

加入：簡要的描述申請此機構實習的原因。

實習計劃書

根據對機構的瞭解

思考實習想達成的目標。

思考實習的內容，創新的可能性。

實習前準備(課程、經驗)。

對自己及機構期許。



能提供機構什麼，能學到什麼

機構可以提供什麼機會給實習生嘗試



校外實習團體意外保險

保險期間:116月7月1日至116月8月31日

項目	承保內容	保險額度
A	意外身故	200萬元
B	意外失能	依失能等級給付10萬~200萬元
C	傷害醫療保險金(實支實付型)	傷害住院給付每日新臺幣1,000元 兩者合併計算，最高給付5萬元
D	傷害醫療保險金(日額型)	

實習手冊：P7

校外實習團體意外保險

若無法投保團體意外保險，系上將為實習同學投保個人意外險，須由本人親簽，並由學生自行負擔費用差額或學生自行投保後，保單影本提供給系上存查。

外籍生、僑生、陸生提供護照、居留證、出入境許可證影本。

實習手冊：P7

實習名單確認

不實習者務必先告知毓庭秘書。

學生應在指定時間內繳交實習申請表及歷年成績單，

逾期經公佈催繳資料不齊全者，當年不予安排實習。

第2次實習說明(12/22)

Q&A

THANK YOU