

長期照護與健康管理 進修學士學位學程 實習手冊



學號：

姓名：

實習單位：

輔仁大學 長期照護與健康管理進修學士學位學程
114 學年度
長期照護與健康管理綜合實習 學生實習手冊

《辦法》

1. 學生實習辦法	1
2. 實習教學計劃	3
3. 學生實習請假規定	6
4. 實習生不適應輔導或轉介流程	7

《個人作業》

5. 實習計劃書	8
6. 實習前會議紀錄單	10
7. 實習週誌(每週一份，實習超過 2 週以上，至少繳交 2 份)	11
8. 實習心得	13
9. 實習簽到/退表	14

《其他表單》

10. 實習請假證明單(請假時填寫)	15
11. 實習時數證明(需申請時數證明才填)	16
12. 實習單位一覽表	17

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程學生實習辦法

108 學年度第 1 次學程會議暨第 2 次課程會議制訂通過

111 學年度第 2 學期第 1 次學程會議暨第 1 次課程會議修訂通過

第一條 為管理實習教學需要，並使學生實習有所規範，特訂立本辦法，使實習課程安排及相關事項作業能有所遵循。

第二條 本學程依實習單位提供之名額進行分發，選填分發時以公平、公正、公開為原則，分發確定後，未經課程開課老師同意不得更改實習機構。

第三條 實習請假及補實習：

- (1) 實習期間請假須依本學程「實習請假規定」，連同證明文件並填寫「學生實習請假單」親自辦理請假。
- (2) 如遇到臨時狀況，需於當日早上上班前通知實習單位指導老師，並於三天內完成請假手續，若未完成請假手續視為曠實習予以扣分。
- (3) 不可避免之假別(公假、事假、病假、生理假、喪假等)以 1：1 計算。

補實習方式以安排原實習單位為原則，工作內容由單位負責人規範之。
未完成補實習者，視同曠實習予以扣分。

第四條 證照抵免實習課程，依照本學程專業證照抵免機構實習辦法辦理。

第五條 學生實習時，穿著服裝依實習單位規定。

第六條 學生應本愛人之核心理念，遵守長照倫理及紀律、不洩漏單位機密及個案隱私、發揮同理心，態度溫和有禮，並與個案維持良好的治療性人際關係，不接受個案的餽贈。

第七條 學生於實習時應虛心學習，不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。實習期間不准會客、接聽私人電話或閱讀報章雜誌。上班時間內須完成交付之工作項目。下班離開單位時，須交班始得離開。

第八條 學生實習期間應遵守實習單位之各項規定，愛惜公物，任何物品不得占
為己有。

第九條 本辦法經課程會議通過後實施，修正時亦同。

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

實習教學計劃

- 一、實習科目：長期照護與健康管理綜合實習(一)、長期照護與健康管理綜合實習(二)
- 二、實習目的：增進長期照護與健康管理進修學士學位學程(以下簡稱本學程)學生的照護服務專業技能、行政管理知識能力、理解照護服務政策、培養生命關懷素養及增進職場溝通與合作能力。
- 三、本實習依據：輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程 107 學年度學士班入學生必(選)修科目表，擬訂本實習計畫。本實習計畫經輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程 108 學年度第一次學程會議決議後實施。
- 四、學分數：長期照護與健康管理綜合實習(一)4 學分/長期照護與健康管理綜合實習(二) 4 學分
- 五、實習時數：每一實習課程各需完成 100 小時實習工作。包含：
 - (一)至機構實習總日數為 10 天(80 小時)。
 - (二)實習前說明會 2 小時：學生與本學程實習指導教師。
 - (三)實習前分組討論 3 小時：學生與本學程實習指導教師。
 - (四)熟習實習場域 2 小時：學生到實習單位與指導老師聯繫討論。
 - (五)實習成果展 13 小時：需製作 PPT，於開學後課堂上發表。
- 六、實習單位：輔大附設醫院、台灣居護、力麗長青住宿長照機構、力麗長青社區長照機構、輔仁靈糧堂失智關懷據點。
- 七、實習機構：實習單位以居家式、社區式、機構住宿式、家庭照顧者支持服務或其他經中央主管機關公告之服務方式為主。上述單位必須具有合法營利事業登記之長期照顧服務相關單位，或經政府評鑑為甲等(含)以上單位前往實習。
- 八、本學程實習指導老師職責：
 - (一)輔導學生選擇適當的機構，並協助安排學生實習機構。
 - (二)指導學生研擬實習計畫。
 - (三)協助實習機構之指導老師必要之支援，主動積極與機構聯繫，隨時掌握學生實習狀況。
 - (四)主持/參與學生實習前說明會及討論會。
 - (五)實習成果發表。

(六)與實習單位指導老師共同評值學生成績。

九、實習單位實習指導教師職責：

(一)與學生共同擬訂個別性實習計畫。

(二)依學生能力與實習計畫，提供必要之協助與指導。

(三)主持學生個別、小組、團體討論，經由討論與學生分享自己的專業及管理理念、價值倫理觀、管理技能及風範。

(四)學生在完成相關作業過程中，提供必要的資源與協助。

(五)與負責的實習課程教師共同評值學生成績。

十、實習作業：

(一)實習計劃書 1 份

(二)實習前會議記錄單

(三)實習週誌 2 份

(四)實習心得： 1 篇(電腦謄打、500-800 字，可附加實習照片)

學生依據實習所擬訂的實習計畫內容，具體評估實習目標與實習成效之切合度，以及實習計畫執行之確實性。內容可包括：

1. 實習目標

2. 實習方式(時間安排、教學活動、作業等)

3. 實習環境

4. 成長心得與其他建議

(五)實習簽到/退表

(六)成果發表會：需製作 PPT，於開學後課堂上發表。

十一、成績評量：

(一)機構實習：學習成果評量分為「實習單位指導老師評分」與「課程老師評分」兩大項，各佔總分 60%與 40%。

(二)證照抵免實習課程：以書面報告內容為評分標準。

十二、證照抵機構實習：

(一) 持有「照顧服務員單一級技術士技能證照」可抵免 2 次實務實習，至晚在開課當學期期末 2 周前繳交 1000 字-1500 字的考照心得(每一次課程一篇，總共需繳交 2 篇)給任課老師，證照檔案上傳至學生資訊入口網之「學生證照管理系統」。

(二) 持有「照顧服務員證」可抵免 1 次實務實習，至晚在開課當學期期末 2 周前繳交 1000 字-1500 字的考照心得給任課老

師，證照檔案上傳至學生資訊入口網之「學生證照管理系統」。

(三) 撰寫考照心得報告，包含：考照動機、目的、準備過程、考照的心得與感想…等。

(四) 申請方式依照本學程專業證照抵免機構實習辦法之規定。

十三、緊急意外事故處理原則：

(一) 學生如於實習過程中發生緊急意外事故，應由學生本人、其他同學或實習機構立即向課程老師通報狀況。後續由課程老師及實習機構共同協助處理。

(二) 課程老師接獲通報時，應立即向學程主任報告，並依情節輕重通知家長及導師、系教官、學務處；若涉及校安事件，則另請協助處理並依規定進行通報；若涉及法律，必要時得協請法律顧問或勞動部等相關單位共同協助處理。

(三) 如需送醫、報警等，依緊急程度輕重由實習機構即時處理或課程老師前往協助。保險部分，提醒學生收集相關單據，由學生申請保險理賠。

(四) 如需後續相關輔導，由課程老師協同學輔組進行。

十四、實習規定：本學程學生實習之管理督考考核悉依本學程實習辦法之規定。

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

學生實習請假規定

第1條 請假一律使用本學程規定「學生實習請假單」，連同證明文件，親自辦理(機構實習指導教師須將請假事項登記於實習評值表)。

第2條 核准權限

- 一、1 日以內，由實習單位實習指導教師核准。
- 二、1 日以上至 3 日(含)，由學校實習指導教師核准。
- 三、3 日以上，由學程主任核准。

第3條 請假扣分規定

- 1、事假：每小時扣 0.5 分。
- 2、曠實習：每小時扣 1 分，遲到未告知原因，視同曠實習論。
- 3、公假、喪假、颱風假、產假、病假、生理假：依學校相關規範辦理(不扣分)。

第4條 假別請假規定

1、病假、生理假：

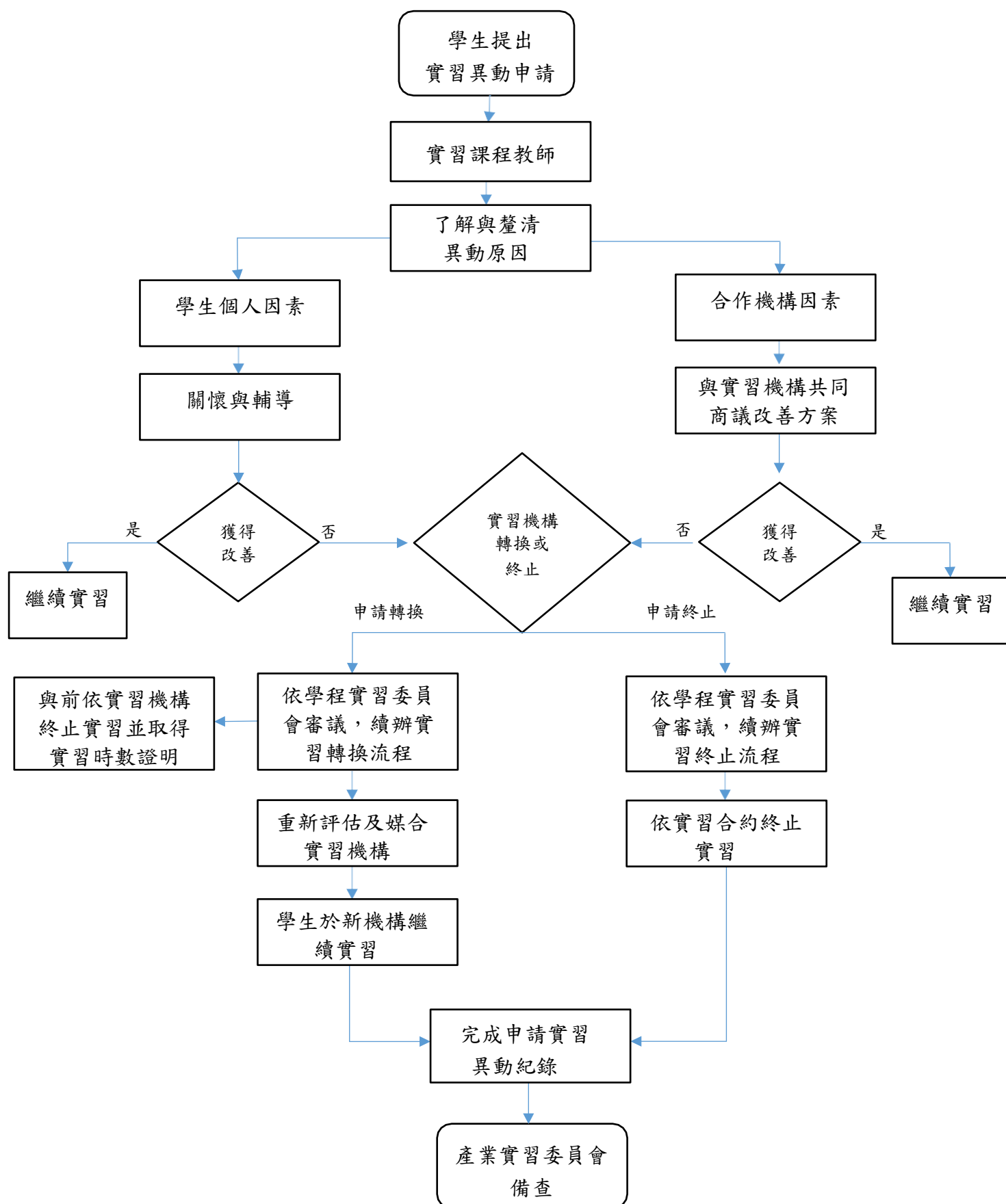
- (1) 學生因病不能實習時，應於上班前 15 分鐘，由本人或家屬以電話口頭向實習指導老師請假，不可以用簡訊傳達，並須三日內完成請假手續，否則一律以曠實習論。
- (2) 病假應附各診所或各級醫院之就醫證明。
- (3) 女性學生因生理日每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，生理假別無需出示證明。
- (4) 實習當中，如遇突發疾病，應先向實習指導老師請假，准許後才能離開實習單位，並於一周內完成請假手續。

2、喪假

直系親屬(包含祖父母、外祖父母、父母、配偶、公婆、兄弟姊妹)去世，方可請喪假。

第5條 其他事項，依相關規章辦法規定。

實習生不適應輔導或轉介流程



輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

學生實習計劃書

(1) 實習生基本資料

姓 名				照片(或電子檔)
學 號				
性 別				
聯絡電話				
聯絡地址				
E-mail				
緊急聯絡人 (關係)		緊急聯絡人 電話		
實習期間		實習時數	80 小時	
經歷				
興趣及專長				
實習機構及 地址				

(2) 實習指導教師

校外臨床實習 指導老師		
聯絡 方式	手機	
	E-mail	

(3) 機構選擇動機

例如:人生中發生之事或修過那些課，欲實踐之理想抱負進而選擇服務機構領域

(4) 實習目標

(5) 期望實習內容

(6) 預期學習效果

1. 對自己的期待：

2. 對機構的期待：

(7) 實習方法及時間

1. 實習共 100 小時，80 小時於實習單位。
2. 實習日期：113 年 7 月 1 日至 113 年 8 月 31 日。(或依機構規定)
3. 實習時間：週一至週五，且配合實習單位作業（例:8:30-12:30、13:30-17:30）

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

長期照護與健康管理綜合實習 ☐一 ☐二 實習前會議紀錄單

實習單位：

討論日期及時間： 討論地點： 實習單位指導教師 簽名：	討論方式： ☐ 面談 ☐ 電話 ☐ E-mail ☐ 其他
主題/內容大綱	
會議內容可包括： 1. 熟悉機構及單位的環境 2. 討論實習前的準備、共識、注意事項等 3. 討論完後需要填寫本記錄單	

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

長期照護與健康管理綜合實習 實習週誌

學生學號/姓名：

日期	年 月 日~ 月 日
實習 內容 摘要	
提問 與 建議	
指導 老師 回應	

機構實習指導老師：_____（簽名或蓋章）

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

長期照護與健康管理綜合實習 實習週誌

學生學號/姓名：

日期	年 月 日~ 月 日
實習 內容 摘要	
提問 與 建議	
指導 老師 回應	

機構實習指導老師：_____（簽名或蓋章）

輔仁大學長期照護與健康管理進修學士學位學程

長期照護與健康管理綜合實習心得

說明：以電腦打字，500-800 字

長期照護與健康管理綜合實習_簽到/退表

- 實習機構名稱：
- 實習生姓名：
- 實習時間：_____年 _____月_____日 至 _____月_____日

日期	上班時間	簽名	日期	上班時間	簽名
	下班時間	簽名		下班時間	簽名
備註					

機構實習指導老師 簽章：

輔仁大學 長期照護與健康管理進修學士學位學程 實習請假證明單		
日期/時間		學生簽名
學 號		
姓 名		
假 別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他 ☐ 生理假(無須出示證明)	
事 由		
實習指導老師簽名 (1 日以內)		
學校實習指導老師簽 名(1 日以上至 3 日 (含))		
學程主任 (3 日以上)		

實習證明書

茲證明輔仁大學長期照護與健康管理進修學士
學位學程

學生_____同學， 於_____年
_____月_____日至_____年_____月
_____日止在本機構實習，實習時數共計 80
小時。

特此證明

實習機構： (用印)

負責人： (簽章)

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

實習單位一覽表

序號	機構	地址	114實習期間	開放實習年級	名額
1	力麗長青住宿機構	108台北市萬華區環河南路二段278號	7/7-7/18	4	4-5人
2			8/4-8/15		4-5人
3			8/18-8/29		4-5人
4	台灣居護	新北市中和區景安路65號	中和 7/7-7/18	4	2
5		新北市新莊區中港路93號	新莊 7/21-8/1		2
6		新北市板橋區萬板路182號	板橋 8/4-8/15		2
7		新北市樹林區啟智街80巷5號	樹林 8/18-8/29		2
8	輔大附設醫院	新北市泰山區貴子路69號	7/21-8/1	4	3
9	力麗長青社區機構	108台北市萬華區環河南路二段278號	7/7-7/18	3	5
10			7/21-8/1		5
11			8/4-8/15		5
12			8/18-8/29		5
13	輔仁靈糧堂失智關懷據點	242076新北市新莊區富國路100號9樓	週二9：00--16：00 （7小時） 週四9：00--12：00 （3小時） 實習日期： 7/1--8/21	3	10