

# 國立金門大學長期照護學系碩士班長期照護實習

## 課程實施要點

110年04月13日109學年度第2學期第3次系務會議通過

一、本要點依據「國立金門大學長期照護學系碩士班長期照護實習要點」訂定國立金門大學長期照護學系碩士班長期照護實習課程實施要點(以下簡稱本要點)。目的為增進國立金門大學長期照護學系碩士班(以下稱本碩士班)研究生學習理論與實務相結合之實務學習經驗，以培養長照場域所需之研究能力及發展進階的長照專業能力，特規劃長期照護實習課程，且為使此長期照護實習課程相關作業有所遵循，特訂立本要點。

### 二、適用範圍、對象與時程安排

#### (一)適用範圍：

此長期照護實習為本學系碩士班二年級上學期必修課程，有關實習機構之申請、名額分發、實習專題研究計畫撰寫、實習成果報告，及實習成績評核等作業，均按本要點之相關規定辦理。

#### (二)時程安排：

前置作業於研究生碩士班一年級下學期開學後開始進行，長期照護實習將統一安排於每學年度下學期之暑假期間實行，實習成果發表會將於每學年度上學期實習專題書面報告繳交後進行(例如：碩士班一年級升碩士班二年級進行長期照護實習，實習成果發表會將於碩士班二年級上學期實習專題書面報告繳交後進行，以此類推)。

### 三、修課規定及分發作業

#### (一)修課規定：

1. 依據「國立金門大學長期照護學系碩士班長期照護實習要點」第七點：「研究生於長期照護實習開始前應先完成修習一年級上學期之「長期照護專論(3 學分)」與「長期照護研究方法(3 學分)」兩門課共計 6 學分，方可修習二年級上學期長期照護實習 2 學分(應在同一機構實習，每週以 4 小時為原則並不得少於 9 週，共計 36 小時，如有特殊情況者如本要點第五點、第六點規定)。」否則將無法進行「長期照護實習」課程。

2. 轉學生原則上仍依前款之規定，但得由系主任進行個別研究生實習資格認定。

(二)實習機構分發原則：

1. 實習機構分發可分為研究生自行選擇實習機構與本學系媒合實習機構兩種方式。  
研究生須於實習開始兩個月前填妥「長期照護實習機構申請表」(附件一)送至本學系辦公室，本學系於系務會議討論後接洽與發函實習機構。若研究生欲於原工作機構進行長期照護實習者，不得於原工作單位或原工作單位直屬部門進行是項實習。
2. 自行選擇實習機構者，須依據衛生福利部長期照顧服務法規定有提供長照服務之相關單位進行實習，研究生須提供欲實習機構全銜、實習單位名稱、實習單位聯絡人姓名、實習單位聯絡人職稱及實習單位聯絡人聯繫方式等詳細資訊。本學系媒合實習機構者，以本學系大學部「專業實習(二)」實習機構為主要之媒合機構。
3. 長期照護實習課程實習機構分發結果於系務會議討論後，將在實習分發說明會公布並說明之。
4. 研究生於確定擬進行「長期照護實習」之實習機構後，將依據各實習機構回覆之「長期照護實習機構調查表」(附件二)，由研究生與實習指導教師共同訂定需於指定期限內繳交「長期照護實習計畫書」，該計畫之內容與格式將另行公告。
5. 長期照護實習課程相關未盡事宜者，本學系將依據實習機構要求隨時補充之。

四、權責區分

(一)長期照護實習課程總負責老師主要工作如下：

1. 於碩一下期中考前後週舉辦實習機構申請說明會(說明實習施行流程)，並提供「本學系媒合實習機構參考名單」(附件三)供研究生參閱。
2. 於碩一下學期末前，舉辦「實習機構分發說明會」及「實習行前說明會」。
3. 長期照護實習課程成績與意見彙總，並主責檢討與改進。
4. 負責辦理長期照護實習課程實習成果發表會。

(二)修課研究生：

1. 填具「長期照護實習機構申請表」後，向系辦公室提出實習機構申請。若須變更實習機構，須填寫「更換長期照護實習機構申請表」(附件四)，經由實習總負責老師

轉呈系主任同意後始可更換。

2. 至機構實習時，請準時辦理報到手續，並繳交「研究生實習期間簽到表」(附件五)、「研究生實習考核表」(附件六)及相關文件(如照片、體檢報告證明等)。
3. 在機構實習期間(應在同一機構實習，每週以 4 小時為原則並不得少於 9 週，共計 36 小時)，須遵守實習機構規章制度出勤實習，若有違犯經查明屬實者，當依校規處理。
4. 實習結束後兩週內須提交「長期照護實習心得與建議」(附件七) 與「實習書面報告」。書面報告撰寫格式請參閱「長期照護實習書面報告撰寫規範與報告內容大綱」(附件八)並另行公告「實習書面報告」呈現格式。研究生需親自出席參與實習成果發表會進行「口頭報告」(未出席進行口頭報告者，將無法取得長期照護實習課程所規定之學分)。
5. 實習期間相關之膳宿及交通事宜(若有提供本學系大學部專業實習(二)住宿之機構，可由本學系協助安排住宿)，概由研究生自理並請務必注意個人自身安全。
6. 實習首日須回報本學系辦公室實際報到情形，必要時應轉知實習指導教師以即時解決問題。

### (三)系行政助理：

1. 彙整研究生實習機構申請表後，提請系務會議審查，並協助實習分發作業。
2. 分發作業完成後，連同「長期照護實習機構調查表」(附件二)行文至各機構，協請安排實習作業。
3. 提請系務會議安排研究生所屬之本學系指導教授擔任長期照護實習指導教師。
4. 公告「研究生長期照護實習課程之時間、地點、應備文件及相關事宜」。
5. 協助長期照護實習課程總負責老師彙收研究生實習書面報告並舉辦實習成果發表會等相關事宜。

### (四)長期照護實習指導教師：

1. 實習期間對研究生實習情形之瞭解、訪視與輔導。
2. 訪視後兩週內填寫「長期照護實習機構訪視紀錄表」(附件九)，並利用 Email 回傳系辦公室。
3. 研究生修習本實習課程後需完成一份實習書面報告內含指定之專題研究報告，由

研究生所屬之本學系指導教授擔任長期照護實習指導教師，協助指導研究生完成專題研究報告撰寫工作。

#### 五、研究生實習期間之獎懲建議

- (一) 研究生實習期間之工作與日常行為，應符合實習機構之要求與規範。
- (二) 工作績效與行為表現評核，統一於實習結束後辦理獎懲。情形特殊或影響重大之事件，得即時辦理獎懲建議，以收時效。

#### 六、實習考勤與評核及學期成績計算方式

##### (一) 研究生出勤紀錄：

研究生實習期間之出勤，應記錄於「研究生實習期間簽到表」(附件五)，並請實習單位主管或負責人員簽章。實習結束後，將「研究生實習期間簽到表」(附件五)與「長期照護實習研究生實地實習時數證明書」(附件十)用完機構章，繳回系辦公室。請假及缺曠之相關規定說明如下。若實習單位另有規範，得依實習單位之規定辦理。

##### 1. 請假

- (1) 實習期間請假須依本學系「學生實習請假規定」(附件十一)，填寫「長期照護實習請假單」(附件十二) 提出申請，並補足所請假之時數。
- (2) 請假時數超過本實習總時數三分之一(含)以上者，該生長期照護實習課程必須重修。

##### 2. 曠課(曠職)

- (1) 曠課每 1 小時扣學期總成績 1 分。
- (2) 累積曠課時數超過(不含)12 小時，須重修該課程學分。

##### (二) 實習機構主管對研究生之評核：

請實習機構(或實習單位)主管，依研究生實習期間之綜合表現，參考本學系提供之「研究生實習考核表」(附件六)進行評分。並請以郵寄等方式，回傳本學系，作為該課程實習指導教師評核實習成績之依據。

##### (三) 學期成績計算方式：

- 1. 實習機構評分佔研究生實習之學期總成績 50%。
- 2. 研究生應參照「長期照護實習書面報告撰寫規範與報告內容大綱」(附件八)，於規定時間內繳交並完成實習報告(口頭及書面報告)。實習報告及實習期間綜合表現合計

佔 50%。

3. 未依規定如期完成實習報告者，視情況扣學期總成績，嚴重者應予重修。

#### 七、實習成效之檢討與改進

系主任、課程總負責老師及所有實習指導教師應對研究生實習成效定期檢討，以求完善。

其具體途徑包括：

(一)課程總負責老師應於實習結束後，蒐集學生回饋意見，例如：請研究生填寫「研究生長期照護實習回饋單」(附件十三)，以提供後續實習課程規劃與改進參考。

(二)各實習指導教師應擇期訪視實習學生，適時關懷並指導學生。協助彙整相關意見，回報本學系系務會議或系主任，以利檢討和改進。

(三)系主任得於實習結束後在系務會議檢討和協調實習工作，並裁示實習相關作業。

八、其他未盡事宜，悉以系務議會討論後決議辦理。本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。