

臺中市政府社會局115年社會工作實習資訊一覽表

實習單位	實習名額	實習內容	具備條件	審查方式	實習地址
長青福利科	1	1.老人福利服務行政。 2.老人活動場所及文康休閒活動參與。 3.其他臨時交辦事項。	1.積極主動的學習態度。 2.須具備閩南語能力。 3.須修習過老人福利相關課程。	書面審查或面談	臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓
	1	1.老人福利服務之認識。 2.配合元氣學堂規劃、參與及帶領方案活動之團體工作。 3.訪視元氣學堂長輩之個案工作。 4.推展及外展社區服務。 5.其他臨時交辦事項。	4.具備基本文書作業處理能力。 5.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。		
身心障礙福利科	1	1.學習與認識身心障礙者特質及相關福利服務資源。 2.個案工作：由社工陪同至身心障礙者家庭進行訪視，確認身心障礙者權益保障法之服務需求。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。 (訪視時提供公務機車)	書面審查	臺中市南屯區東興路一段450號1樓
	1	3.行政工作：會議資料整理、協助資料建檔、接聽電話。 4.其他臨時交辦事項。	4.具備閩南語能力尤佳。		臺中市潭子區中山路二段241巷7號3樓
兒少福利科	2	1.方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 2.行政工作：櫃臺輪值、接聽電話、工作研討等。 3.拜訪連結資源。 4.其他臨時交辦事項。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具備閩南語能力。 4.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。	書面審查或面談	臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓
兒童托育科	2	1.兒童托育業務觀摩與實習。 2.行政工作：櫃臺輪值、接聽電話、資料蒐集及彙整等。 3.方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 4.拜訪連結資源。 5.臨時交辦事宜。	1.積極主動的學習態度。 2.基本文書作業處理能力。 3.自行負擔訪視個案之交通費或自備交通工具。	書面審查及面談	臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓
人民團體科	2	1.人民團體、社區工作與志願服務業務觀摩與實習。 2.行政工作：櫃臺輪值、接聽電話、資料蒐集及彙整。 3.走訪社團或社區。 4.協助活動辦理。 5.其他臨時交辦事項。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具備閩南語能力。 4.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。	書面審查或面談	臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓8樓

實習單位	實習名額	實習內容	具備條件	審查方式	實習地址
社會救助科	1	1.社會救助相關業務：(中)低收入戶申復案件審查等。 2.方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 3.行政工作：資料蒐集、彙整及建檔、接聽電話、臨櫃諮詢等 4.其他臨時交辦事項。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具備閩南語能力。 4.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。	書面審查	臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓10樓
	1	1.社會救助相關業務：社福慈善財團法人、災害救助、食物銀行、遊民輔導服務等。 2.方案活動：配合活動規劃及參與活動帶領。 3.行政工作：資料蒐集、彙整及建檔、接聽電話、臨櫃諮詢等。 4.其他臨時交辦事項。			
婦女福利及性別平等科	1	1.學習與協辦婦女權益及性別平等相關業務。 2.學習與協辦婦女福利及新住民福利相關業務。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。	書面審查或面談	臺中市北區民權路400號4樓（英才婦幼館）
	1	3.行政工作：櫃臺輪值、接聽電話、工作研討、團體工作。 4.拜訪婦女團體、連結資源。 5.其他臨時交辦事項。			臺中市大甲區水源路169號（大甲婦女館）
社會工作科	1	1.社會工作專業制度：執業登記、教育訓練、社工勞動權益、強化社會安全網計畫、社工執業安全。 2.行政工作：資料彙整、接聽電話、臨櫃諮詢。 3.其他臨時交辦事項。	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。	書面審查及面談	臺中市西屯區市政北二路386號6樓
社會工作科	1	1.家庭及兒少方案：脆弱家庭服務、未滿20歲懷孕服務、法院函查未成年監護權計收出養調查訪視、社區式家事商談服務、家庭支持服務、逆境少年服務。 2.行政工作：資料彙整、接聽電話、臨櫃諮詢。 3.其他臨時交辦事項。			臺中市西屯區市政北二路386號6樓

實習單位	實習名額	實習內容	具備條件	審查方式	實習地址
西屯家庭福利服務中心	1				臺中市西屯區市政北二路386號6樓
西區家庭福利服務中心	1				臺中市西區五權五街285號2樓
大雅家庭福利服務中心	1				臺中市大雅區雅環路二段301號3樓
豐原家庭福利服務中心	1				臺中市豐原區市政路2號2樓
沙鹿家庭福利服務中心	1				臺中市沙鹿區福幼街8號3樓
大甲家庭福利服務中心	1				臺中市大甲區水源路169號2樓
北區家庭福利服務中心	1	1.脆弱家庭直接服務。 2.方案活動：配合活動規劃參與活動帶領。 3.行政工作：櫃臺輪值、接聽電話、工作研討、資料彙整。 4.其他臨時交辦事項	1.積極主動的學習態度。 2.具備基本文書作業處理能力。 3.須具機車駕照且自備機車，並自行負擔交通費。 (訪視時提供公務機車) 4.具備閩南語能力尤佳。	書面審查及面談	臺中市北區民權路400號4樓
石岡家庭福利服務中心	1				臺中市石岡區豐勢路134號2樓
東區家庭福利服務中心	1				臺中市東區臺中路99號2樓
南屯家庭福利服務中心	1				臺中市南屯區南屯路2段407號5樓
北屯家庭福利服務中心	1				臺中市北屯區旱溪西路三段260號3樓
烏日家庭福利服務中新	1				臺中市烏日區長樂街141號3樓
大里家庭福利服務中心	1				臺中市大里區甲興路100號4樓
太平家庭福利服務中心	1				臺中市太平區興隆路一段91號4樓