

法務部矯正署新店戒治所

115 年度受理大學院校在學學生犯罪防治學系申請實習計畫

一、依據：

依法務部矯正署 115 年 1 月 28 日法矯署綜字第 11502001370 號函辦理。

二、目的：

本所配合矯正署政策，受理犯罪防治學系之大學院校在學學生申請實習，藉由各業務執行人員引導，實地觀摩及參與各項矯正勤務運作，深入瞭解矯正機關之職能分工，包括戒護、醫療、輔導及社會復歸等，啟發學生投入矯正體系工作之意願。

三、受理實習對象：

- (一)以大學院校犯罪防治系在學學生為限(不含碩士班學生)。
- (二)申請實習者須修畢犯罪學、監獄學或監獄行刑法等矯正核心相關課程至少 1 項，並提供成績單等證明文件。

四、實習名額：2 名。

五、實習期間及時數：

- (一)實習期間：115 年 7 月 6 日至 7 月 31 日，每週一至週五共計 20 日。
- (二)每日時數：上午 8 時至 12 時 30 分，下午 1 時 30 分至 5 時，每日共計 8 小時。

六、申請程序：

- (一)由學校函送本所提出申請。
- (二)申請檢附資料：
 1. 本所受理大學院校在學學生犯罪防治學系申請實習表(如附件 1)。
 2. 自傳(1000 字內)
 3. 矯正核心相關課程成績單。

4. 實習計劃書(2000 字內)
5. 目前就讀學校之實習辦法
6. 經歷之證明文件 (如無則免)。

七、甄選方式及錄取標準：

- (一)由本所成立甄選小組進行審查。
- (二)書面審查均分占 30%，面試均分占 70%，兩者合計後依分數高低排序錄取前 2 名者為正取，其餘為備取。
- (三)甄選分數總分最低標準為 70 分，甄選分數同分時，以面試分數較高分者優先錄取。本所保留有擇優錄取及接受實習與否之權利，未達錄取標準時名額得從缺。

八、申請公告與期程

- (一)公告日期：115 年 3 月 9 日至 3 月 31 日公告本計畫於本所網站(電子公佈欄)。
- (二)申請日期及方式：由學校於 115 年 4 月 1 日至 4 月 20 日，函附本計畫第六點第二款所列文件，電子發文或郵寄(以郵戳為憑)至本所。
- (三)書面審查：115 年 5 月 15 日前完成書面審查。書面審核通過名單將公告於本所網站(電子公佈欄)，請自行查詢。
- (四)面試時間：115 年 5 月 26 日，面試排序一併公告於書面審核通過名單內。
- (五)錄取通知：115 年 6 月 5 日公告於本所網站(電子公佈欄)，正取者另以電話通知並確認參加實習意願，若正取者放棄則通知備取順位遞補。

九、實習期程與內容：

- (一)115 年 7 月 6 日至 7 月 20 日於戒護科實習，主要內容為收容人之生活管理、安全維護、勤務調度、名籍保管等。
- (二)115 年 7 月 21 日至 7 月 27 日於輔導科/社工科實習，主要內容為輔導處遇、職業訓練、假釋業務、新收調查、社會資源銜接等。

(三)115年7月28日、29日於衛生科實習，主要內容為健康檢查、健保門診、戒護外醫及住院、各項篩檢、傳染病防治工作等。

(四)115年7月30日、31日於總務科實習，主要內容為財產管理、採購修繕、檔案管理、觀察勒戒及強制戒治之費用收取及催繳、收容人生活給養等。

十、考核：

(一)實習成績評量依各校實習成績考核表為主，並參酌學習態度、專業及團隊精神、專業知識與技術之運用、人格成熟度及對機構政策與規定之瞭解與配合等項目。

(二)本所實習考核小組成員為各科實習督導人員。

十一、費用：

本所辦理實習無收取指導費用，惟本所不提供保險、住宿、交通車、伙食等安排。

十二、實習規範：

(一)一般遵守事項比照本所外聘師資暨志工進入戒護區應注意事項(如附件2)。

(二)時數登錄與請假規則

1. 時數登錄：本所設置時數登錄表，實習生到所、結束時需簽到(退)，以利實習時數證明與統計，並由當日督導人員登錄實際實習時數。

2. 請假規則：實習生因故無法前來時，均需辦理請假手續，未及事先請假者，應致電告知，並後補請假單。未依規定請假而擅離或缺席者，將通知該校系所與所屬之實習指導老師，如達2次者，取消實習資格。

(1) 病假：請於當日入所前致電實習機構之實習督導，進行請假事宜。

(2) 事(喪)假：請於3天前向實習機構實習督導說明事由

並請假。

- (3) 公假：實習生若需返校接受實習指導老師督導、或參加相關研習課程時，需提出相關證明後始得請假。
- (4) 遲到：請於當日入所前致電實習機構之實習督導，進行請假事宜，遲到超過 30 分鐘視同請假 1 小時。
- (5) 如遇天然災害、傳染性疾病等導致停班停課，則無須另外請假。
- (6) 請假及停班停課之時數不另行安排補課，亦不列入實習時數。

(三)其他

1. 本所不另提供電腦，如有需求請自備筆電。
2. 實習期間對於業務上所知悉、持有之資料、程式、檔案、媒體及個人資料保護法之規定事項等，均不可外流(如附件 3)。
3. 本所電腦文件資料或其他實習生報告，未經允許不得閱讀或下載。團體方案、問卷、輔導紀錄於實習結束後或輔導關係結束應歸還本所，未經許可，不得在其他機構使用。
4. 若因學校要求而需相關實習活動照片或個案報告時，需向本所申請核可並去識別化後，始能運用。
5. 實習生如未遵守實習規範，本所得與實習生所屬校系之督導教師聯絡，並視情形由本所評估是否終止實習且不給予實習成績。
6. 其他未盡事宜，適用本所其他相關規範。

十三、實習業務聯繫窗口：

- (一)聯絡人：輔導員 謝長叡
- (二)連絡電話：(02)86666432#216
- (三)電子郵件：long8823@mail.moj.gov.tw