

金門縣社會工作專業人員分科分級訓練實施計畫

中華民國 106 年 6 月 27 日府社婦字第 1060050514 號函頒

壹、計畫目的：

- 一、為有效率且逐步式的增強社會工作（督導）員的服務知能及技巧，建立整體性分科、分級專業訓練制度，以為社會工作（督導）員每年接受專業訓練的依據。
- 二、訓練課程依社會工作（督導）員年資及工作組別區分，提供社政法規及政策、社會福利服務、輔導諮商及技巧等一般課程，家庭暴力、兒童少年保護、性交易及性侵害等保護業務的內涵、流程等分科性課程，以輔助社會工作（督導）員在執行業務工作的績效。
- 三、現今社工員所面對的案件多且複雜，對於社工專業挑戰甚高，需要更專業、更多元的介入與處遇，為持續增強其專業知能，提供專業訓練機會，以協助其處理不同案件之能力。

貳、計畫依據：中央對地方政府執行社會福利-社會工作制度績效考核

參、實施對象：

- 一、針對新進社會工作人員及在職社工人員，規劃完善之職前訓練及在職訓練，提供完善專業繼續教育。
- 二、社會工作（督導）員，依此計畫接受分科、分級專業訓練，且列年底評核之依據。

肆、訓練課程大綱：

(一)基礎課程(共同必修課程)：共13門課，40小時

序號	課程名稱	時數	學習目標	課程內容
----	------	----	------	------

1	社會工作 哲學與倫理	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解社會工作的本質、哲學背景，以期在社工實務中有所依據。 2. 瞭解專業倫理之意涵和運用倫理原則處理倫理困境。 3. 認識實踐社會工作常面臨之倫理問題，並能在實際情境中處理倫理困境。 4. 認識社會工作實務場域中的業務過失、法律責任和專業的社會認可。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社工本質與哲學背景。 2. 社工倫理守則及價值。 3. 運用倫理學和倫理原則處理社會工作專業服務中的倫理困境。 4. 社會價值、專業價值和個人價值實踐所存在之問題與困難，並能做出較正確的倫理價值抉擇。 5. 案例分析社會工作實務場域中的業務過失、法律責任和專業的社會認可(社工專業如何因應倫理兩難的情況，如保密與遵守法令之間的兩難、案主自決與干涉主義之間的兩難、專業價值和個人價值間的衝突、資源分配的議題、專業價值、和機構科層體制之衝突及相關法律責任等議題)
2	社會工作 服務歷程	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解專業關係在助人歷程中的意義。 2. 認識社會工作預估(assessment)的意涵，並提升進行以「人在情境中」為基礎的多面向社會工作預估能力。 3. 運用多面向預估，進行處遇計畫之擬定，並提升落實處遇計畫以及將目標化為可實踐策略之能力。 4. 建立社工處遇結果之評估(evaluation)能力。 5. 結案與記錄。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作者做為「變遷的媒介」在助人關係中的意涵。 2. 比較社會工作與其他相鄰專業在專業關係上之異同。 3. 華人文化在專業關係中的影響。 4. 建構社會工作預估架構(含個人系統、家庭系統、環境系統等以「人在情境中」觀點之各面向)以及各系統下的預估項目。 5. 社會工作預估與處遇計畫之連結。 6. 將處遇目標轉化為可操作之策略與步驟。 7. 在跨專業團隊工作中，建構以案主為核心的家庭處遇服務能力。 8. 整合個案、團體、社區等工作方法，在社會工作實務中提供外展服務的意義。 9. 社會工作處遇評估。 10. 結案的時機與工作內涵。 11. 轉介服務的意義、流程與方法。 12. 紀錄撰寫。

3	以家庭為中心的處遇模式	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解以家庭為中心的意涵 2. 瞭解家庭結構之變遷。 3. 認識家庭動力與處遇。 4. 介紹以家庭為中心服務模式與服務方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新興家庭型態之崛起對社會工作實務之影響。 2. 面對不同家庭結構，社會工作者的態度與思維。 3. 以家庭為中心的預估與處遇計畫。 4. 從福利法案之修訂討論「家庭維繫服務」、「高風險家庭服務處遇方案」等服務模式在實務工作之應用。
4	社會福利社區化	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學員對社區工作的認識，並培養社區工作的概念，進而掌握社區資源及運作，以建構福利型社區。 2. 瞭解以社區工作的方法推展福利服務方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 台灣社區工作的推動情形。 2. 福利社區化的理念與推動方式。 3. 福利社區化的相關措施。
5	社會福利最新政策與法規	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解社會福利的現狀及趨勢。 2. 研讀各項社會政策背景、內容。 3. 了解政策落實的執行方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 最新社會政策或法令的內容介紹及提供。 2. 立法目的背景與演變介紹。 3. 政策推度或執行之方法。 4. 社會福利政策與社會福利或社會工作的關係。
6	法律與社會工作	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作常見的法律術語說明。 2. 認識與社會工作有關的法律條文。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民法親屬、繼承篇等之規定。 2. 各類訴訟及訴願程序。 3. 訴訟書狀撰寫。
7	多元文化	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解台灣不同族群與性別內涵。 2. 協助反思對不同文化的態度與價值。 3. 提升多元文化勝任能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 台灣族群議題。 2. 討論性別的議題，包含：性別主流化、性傾向、性別平權等。 3. 自我反思對族群與性別議題的態度。

8	貧窮議題	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解貧窮與救助之關係。 2. 了解貧窮問題對個人家庭之影響。 3. 認識各國濟貧對策。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 貧窮的概念，包括貧窮與社會環境之關係、貧窮線、最低生活費用、平均消費支出等。 2. 貧窮對家庭及個人的影響，包括貧窮個別化議題，影響貧窮的因素及可能因應之道。 3. 社會工作人員在救助議題中應該扮演的角色。
9	社會工作與媒體公關	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識媒體特性與運作邏輯。 2. 學習面對媒體的技巧。 3. 學習新聞稿寫作。 4. 熟悉召開記者會的技巧。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大眾傳播媒體的特性。 2. 面對媒體的技巧。 3. 新聞稿寫作技巧。 4. 召開記者會的技巧。 5. 重大新聞事件危機處理的技巧。
10	公文寫作	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解公文基本格式。 2. 掌握公文撰寫之各項要領。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文的種類。 2. 公文行文系統。 3. 公文製作一般原則。 4. 練習簽稿之撰擬。
11	預算編列與經費核銷	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉政府及機構預算編列方式。 2. 瞭解政府及機構經費核銷相關規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預算編列原則及技巧。 2. 預算執行過程應行注意事項。 3. 經費核銷原則與無法核銷費用處理方式。
12	重大災變事件處理	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解重大災變事件處理程序與方式。 2. 瞭解重大災變發生時資源網絡的結合。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重大災變處理的程序與方式。 2. 重大災變事件處理案例分析。 3. 認識替代性創傷。
13	跨專業合作	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解社會行政體系與社工專業相互關係。 2. 瞭解社會工作與不同專業的協同合作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識組織間合作的價值。 2. 介紹社會行政體系與社會工作專業的關係。 3. 瞭解社會工作與民意代表、民眾、民間機構、不同局處及不同專業的立場，並學習協同合作的技巧。

(二)進階課程〈專題選修課程〉：6 門課，72 小時。

序 號	課程名稱	時數	學習目標	課程內容
1	社會工作 會談與溝 通工作坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由會談技巧，建構社工員與案主間，雙向溝通與互動的專業性談話。 2. 學習處遇性會談，以協助案主或其家庭恢復社會功能。 3. 學習個別會談與家庭會談。 4. 學習以同理心為基礎的助人會談技巧。 5. 學習溝通協商的工作策略與原則。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會談動力分析：含社會工作會談特性、向度分析、會談技巧簡要說明。(2 小時) 2. 高層次同理心演練。(3 小時) 3. 家庭會談流程、技巧與工作者的角色定位。(2 小時) 4. 非自願性案主之會談與訪視技巧。(2 小時) 5. 優勢觀點、焦點解決模式、敘事治療等方法。(1 小時) 6. 以案例實際操作與演練，增進實務技能。(2 小時)
2	方案設計 與評估工 作坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習方案設計的技巧。 2. 熟悉方案執行的方式。 3. 瞭解績效管理意涵與類型，並設定績效管理指標。 4. 增進方案成果報告之撰寫能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務方案需求預估、目標設定、規劃與設計。(3 小時) 2. 方案設計執行的步驟與技巧。(3 小時) 3. 績效評估類型、方法與指標設定。(3 小時) 4. 實際模擬撰寫「方案績效評估報告」。(3 小時)
3	採購及契 約管理工 作坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解政府採購實務。 2. 具有評估與考核委託方案執行績效之能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購法重要條文說明。(3 小時) 2. 政府方案委託招標採購流程：包括招標、評比、訂定評選須知、簽訂契約、定期考評(核)、驗收等。(6 小時) 3. 採購實務分享與討論。(3 小時)

4	社會工作 管理工作 坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解管理的基本概念、理論及社會工作管理內涵。 2. 善用管理知識，將管理技術運用於社會工作實務。 3. 學習績效導向的方案設計與管理。 4. 培養資源開發與運用能力，建立資源連結。 5. 深入了解品質管理與績效管理，以增進組織績效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作管理概論。(3 小時) 2. 策略規劃。(2 小時) 3. 資源開發與應用。(2 小時) <ol style="list-style-type: none"> (1) 社會資源運用分析 (2) 引進民間資源。 4. 資訊管理。(2 小時) 5. 品質管理與績效管理。(3 小時) <ol style="list-style-type: none"> (1) 全面品質管理。 (2) 組織條件分析。 (3) 品質管理與績效管理運用方式。
5	社會福利 新趨勢工 作坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解社會福利新議題與新知識，宏觀社會福利發展面向。 2. 提昇社會福利專精知能，開拓社會福利之規劃能力。 3. 認識社會福利國際發展概況俾與世界趨勢接軌。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 當前社會福利產生的新課題/新趨勢，例如：人口結構變遷、少子化、高齡化、新移民等議題。(4 小時) 2. 政府與非正式部門、非營利組織及市場的角色。(4 小時) 3. 介紹不同國家的福利模式。(4 小時)

6	社工督導 工作坊	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉社工督導的功能 2. 學習社工督導之行政、教育、支援功能之角色調適。 3. 有效運用督導制度與關係，增進社工員服務知能、品質與績效，進而建立組織績效與責信關係。 4. 有能力處理及調適工作壓力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作督導導論。(3 小時) <ol style="list-style-type: none"> (1) 成為社工督導的準備。 (2) 建立督導關係。 (2) 督導權力的運用。 2. 社會工作督導內容。(3 小時) <ol style="list-style-type: none"> (1) 督導之行政功能 (2) 督導之教育功能 (3) 督導之支持功能 3. 社會工作督導方式與實際操作。(6 小時) <ol style="list-style-type: none"> (1) 如何協助社工員瞭解個案之需求、提供處遇、運用資源。 (2) 如何進行個別督導、團體督導。 (3) 如何協助社工員瞭解其長處與缺點，協助其專業之成長。 (4) 督導技巧的訓練(敏感度、與社工員溝通、危機處理技巧等等)。 (5) 督導危機處理。
---	-------------	----	---	---

備註：

1. 基礎課程：一年內修畢，出席率應達該課程百分之八十以上。

2. 進階課程：兩年內至少修滿五門工作坊以上課程。

伍、社工分科訓練課程內容：

(一) 新進人員；係指首度辦理保護性直接服務者，應於到職後 1 年內完成以下訓練課程：

1、共通性課程 10 小時，課程主題內容包括：

(1) 相關法令規定暨服務流程。

A. 兒童及少年福利與權益保障法與兒少保護事件相關處理流程。

B. 家庭暴力防治法及相關服務流程。

C. 性侵害防治法及相關服務流程。

- D. 老人福利法有關保護措施專章及老人保護個案相關服務流程。
 - E. 身心障礙者權益保障法有關保護服務專章及身障保護個案相關服務流程。
 - F. 兒少性剝削防治條例及案件處理流程。
 - G. 多重保護事件相關處理原則。
- (2) 保護性工作對象的特殊性-非志願案主。
- A. 非志願性案主的特色。
 - B. 認識暴力家庭中之成員樣貌，含被害人、目睹兒少及加害者的特質與行為模式等。
 - C. 受害者創傷的理解。
 - D. 家庭系統的流動與改變。
- (3) 基本的服務知能與技巧。
- A. 會談的技巧與專業關係的建立。
 - B. 危機評估與安全計畫。
 - C. 風險因子覺察與評估。
 - D. 陪同出庭的角色與任務。
 - E. 擬定處遇計畫及處遇成效評估。
- (4) 網絡資源應用與合作。
- A. 相關社會福利資源的運用與連結。
 - B. 網絡合作的方法、限制和技巧。
 - C. 建立良好的網絡溝通方式。
 - D. 與網絡單位的工作模式與流程。
 - E. 媒體及民代的對話技巧。
- (5) 社工人身安全與倫理。
- A. 社工執業安全與自我保護。
 - B. 自我照顧及壓力調適、情緒管理。
 - C. 替代性創傷的處理。
 - D. 覺察專業與自我生活經驗的關聯。

(一) 家庭暴力防治

1. 課程規劃參考衛生福利部函頒之「保護性社工訓練實施計畫」辦理。
2. 家庭暴力防治課程分科訓練課網：

級別	SW1 新進人員	SW2 在職人員、行政主管	SW3 督導人員
課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力本質及定義（含親密暴力家庭成員處境） 2. 家暴防治相關法令與政策 3. 家暴社工角色與工作重點 4. 撰寫個案記錄與重大家暴案件檢討與輿情回應 5. 家暴相關網絡工作與資源運用（家暴安全防護網） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家暴防治多元議題。 <ol style="list-style-type: none"> (1)相對人服務模式 (2)同志親密關係暴力議題 (3)新移民親密關係暴力議題 (4)原住民親密關係暴力議題 (5)親密關係之精神暴力議題 (6)未成年親密關係暴力議題 (7)目睹暴力兒少議題 (8)卑親屬對尊親屬施虐議題 (9)其他家內親屬暴力議題 2. 心理衛生工作專題。 <ol style="list-style-type: none"> (1)與精神障礙患者/人格違常者之暴力家庭工作 (2)與物質濫用者之暴力家庭工作 (3)與自殺/自傷者之暴力家庭工作 3. 督導養成專題。 4. 社工與司法專題。 <ol style="list-style-type: none"> (1)駐地方法院家庭暴力事件服務處工作人員實務專題 (2)家事商談與實務座談 5. 庇護機構實務專題。 <ol style="list-style-type: none"> (1)庇護機構社工人員實務 (2)庇護機構生活輔導 	<p>每年應受訓練時數至少 20 小時，訓練課題除比照在職人員，另應接受督導專題訓練每年至少 12 小時。</p>

		員實務 6. 方案設計與評估。 7. 社區宣導培力	
--	--	---------------------------------	--

(二)性侵害防治

1. 課程規劃參考衛生福利部「保護性社工訓練實施計畫」。

2. 性侵害防治課程分科訓練課網：

級別	SW1 新進人員	SW2 在職人員、行政主管	SW3 督導人員
課程名稱	1. 人類性發展議題暨認識性侵害 2. 性侵害受害者與加害者 3. 兒童、身心障礙者及機構內的性侵害事件 4. 性侵害受害者的司法保護與倡議 5. 性侵害受害者的醫療保護措施	1. 智能障礙者性侵害議題 2. 家內性侵害個案處遇 3. 男性性侵害被害人議題 4. 同志 / 跨性別者性侵害議題 5. 原住民性侵害議題 6. 外籍勞工性侵害議題	每年應受訓練時數至少 20 小時，訓練課題除比照在職人員，另應接受督導專題訓練每年至少 12 小時。

(三)兒童及少年保護

1. 課程規劃參考衛生福利部函頒之「保護性社工訓練實施計畫」

2. 兒童及少年保護分科訓練課網：

級別	SW1 新進人員	SW2 在職人員、行政主管	SW3 督導人員

<p>課程名稱</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兒童少年保護工作概論。 2. 兒童發展與生心理評估。 3. 家庭系統與家庭動力。 4. 兒少保護通報與調查。 5. 兒少虐待與疏忽之醫療評估。 6. 結構化決策模式安全評估。 7. 家庭處遇及親職教育。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兒少保護個案研討 <ol style="list-style-type: none"> (1)虐待與疏忽對兒童、青少年發展的影響 (2)特殊兒少保護個案研討 (3)重大兒少保護案件實務探討 2. 兒少保護處遇技巧精進 <ol style="list-style-type: none"> (1)家庭處遇計畫決策暨實務探討（一）家庭維繫服務 (2)家庭處遇計畫決策暨實務探討（二）家庭重聚服務 (3)替代性家庭服務 3. 長期處遇模式介紹 <ol style="list-style-type: none"> (1)親屬安置及親屬監護服務模式之實務探討 (2)兒少保護個案安置二年後之長期輔導計畫 4. 如何與施虐者工作—實務探討 <ol style="list-style-type: none"> (1)施虐者的特質與輔導技巧 (2)物質成癮施虐者的處遇工作 (3)人格違常、精神障礙施虐者的處遇工作 5. 網絡的分工與合作—實務探討 6. 兒少保護案件常見工作疏失及訴願案件 	<p>每年應受訓練時數至少 20 小時，訓練課題除比照在職人員，另應接受督導專題訓練每年至少 12 小時。</p>
-------------	--	--	---

(四)老人保護

級別	SW1 新進人員	SW2 在職人員、行政主管	SW3 督導人員
課程名稱	<ol style="list-style-type: none">1. 老人保護工作概述。2. 老人保護服務知能與技巧。3. 福利服務資源運用與照顧安排。4. 親屬(家屬)協調會議實務技巧。	<ol style="list-style-type: none">1. 老人保護相關政策與法律(包含法律實體及程序)2. 老人保護實務工作倫理與文化覺察3. 老人保護相關時事及專題討論	每年應受訓練時數至少 20 小時，訓練課題除比照在職人員，另應接受督導專題訓練每年至少 12 小時。

(五)身心障礙者保護

級別	SW1 新進人員	SW2 在職人員、行政主管	SW3 督導人員
課程名稱	<ol style="list-style-type: none">1. 身心障礙者保護工作概述。2. 身心障礙者保護服務知能與技巧。3. 福利服務資源運用與照顧安排。4. 親屬(家屬)協調會議實務技巧。	<ol style="list-style-type: none">1. 身心障礙者保護相關政策與法律(包含法律實體及程序)2. 身心障礙者保護實務工作倫理與文化覺察3. 身心障礙者保護相關時事及專題討論	每年應受訓練時數至少 20 小時，訓練課題除比照在職人員，另應接受督導專題訓練每年至少 12 小時。

(六)社會救助

級別	SW1 初階	SW2 進階	SW3 資深、督導
課程名稱	1. 社會救助相關法令 2. 社工員自我照顧及壓力調適 3. 脫貧計畫 4. 遊民服務實務 5. 災後重建實務及相關研討 6. 諮商與輔導技巧(初階)	1. 社區宣導培訓 2. 方案規劃 3. 救災實務 4. 諮商與輔導技巧(進階)	1. 社工督導概論 2. 行政督導技巧 3. 臨床督導 4. 團體督導 5. 家族諮商治療進階

陸、實施方式：

- (一) 訓練辦理方式：課程之辦理包含自行（或委託）辦理、補助民間辦理及外派參與訓練或線上數位學習。
- (二) 研習時數管控：各專業分級組別，應指派社工督導或專人負責研習程之指派及時數管理。研習時數應包含公務人員學習時數、線上數位學習及民間團體研習時數證明，並每半年統計彙整乙次。
- (三) 課程參訓原則：
 1. 分級訓練：基礎課程應於 1 年內修畢；應於 2 年內修習至少 5 門工作坊課程。
 2. 分科訓練：社工人員依執掌業務修習相關課程，應按其職級、專業知能程度、年資（級）與工作內容予以安排。
 3. 合併辦理多種保護性業務者，除辦理兒少保護工作者仍應完成其個別性訓練課程內容及時數，其餘則以主要保護業務之個別性訓練課程內容時數應至少達到二分之一以上，併計其他次要保護業務個別性訓練課程時數合計不得低於主要保護業務之個別性訓練課程時數要求。例如，甲同時辦理兒少保護、家庭暴力及性侵害個案服務，則應完成兒少保護個別性課程 40 小時，家暴個別性課程 10 小時，及性侵害個別課程 10 小時；乙同時辦理家暴及性侵害個案服務，並以家暴個案服務為主，則應完成家暴個別課程至少 10 小時，併計性侵害個別課程後不

得低於 20 小時。

- 4、非首度辦理保護性業務者，因工作轉換辦理不同類別之保護性業務，仍需依所辦理之保護性業務類別完成個別性訓練課程，轉換當年度應完成之訓練時數按轉換後從事該保護性業務至當年底之月份數佔全年度月份數比例計算，例如，甲從 9 月起轉換辦理性侵害個案服務，則轉換當年應接受性侵害個別課程時數計算方式為 $4/12*20$ ，四捨五入計算至整數。

(四) 社工人員專業訓練原則：

1. 按訓練研習內容依社工年資及工作執掌指派人員參訓。
2. 社工人員年資滿一年者，年度至少受訓 20 小時以上，社會福利及相關法規之課程不得佔個人總受訓時數之 40%；超過之時數不予採計。
3. 社工專業訓練課程不包含：工作會報、聯繫會報、座談會、觀摩活動、成果發表會、社工師考試加油班、學校教育之課程(含社工學分班)或其他非社工專業相關之課程。外聘督導時數亦不採計。
4. 個案研討會及相關會議有專家學者出席者，方可計算於訓練時數內。
5. 在職人員：辦理同一項保護業務年資超過 1 年以上，每年應完成在職訓練 20 小時。行政主管人員則比照在職人員，每年應接受至少 10 小時訓練。

柒、預期效益：

- (一) 針對不同年資工作者，提昇其專業知能，並建立社工督導培訓機制，避免專業人力中斷之情形。
- (二) 提昇工作效能及服務績效。

捌、本計畫在實施初期，為使課程內容更符合實際需要，得隨時檢討並提出課程修正，其他如有未盡事宜亦得適時修正。