壹、目的

提供在校學生臨床實(見)習之機會，協助了解臨床實務工作、適應臨床環境。

貳、範圍

申請對象：其他醫學相關學系實習學生(含護理、藥學、醫檢、物理治療、職能治療、臨床心理、呼吸照護、放射、營養、醫管及公衛等系)。

參、權責單位

1. **教學研究部：**由醫事教育助理專員一名負責相關行政作業。
   1.1 實習單位接洽。
   1.2 會簽實習安排簽呈並協助提送**教育研究委員會議**報告。
   1.3 預審合約內容。
   1.4 實習合約會簽。
   1.5 辦理結案作業。
2. **實習單位：**
   2.1 提送實習安排簽呈。
   2.2 預審合約內容。
   2.3 依實習計畫書內容進行實習訓練。
3. **人資處：**辦理報到手續並製發識別證。

肆、名詞解釋

無。

伍、流程圖

權責單位	作業流程	表單文件
申請單位	實習申請	公函
實習單位／ 教學研究部	實習安排 N Y	1. 簽呈
實習單位	合約簽訂	合約簽訂及使用官章申請表
教學研究部／ 人資處／ 實習單位	實習	公函
實習單位／ 教學研究部	結案	公函

陸、內容

1. 實習申請：

1.1 申請對象：其他醫學相關學系實習學生(含護理、藥學、醫檢、物理治療、職能治療、臨床心理、呼吸照護、放射、營養、醫管及公衛等系)，由所屬機構以公函提出申請。

1.2 申請時間：須於一個月前提出公函申請。未經本院核准實習，不受理報到等相關事宜。

1.3 申請程序：學校提出公函申請並檢附下列資料備查：

1.3.1 學生名冊一份。

1.3.2 實習計畫書一份。

1.3.3 實習合約書一式二份。合約內容應至少包含：(1)校方學生實習前應提供近三個月內之體檢報告(依院方規定之體檢項目，須含肺部 X 光片檢查結果)一份予院方。(2)校方學生在實習期間之膳食、疾病治療可比照院方優待辦法處理。

2. 實習安排：簽呈由實習單位承辦，教學研究部會簽，教學副院長核准決行，並送**教育研究委員會議**報告。

3. 合約簽訂：以「合約簽訂及使用官章申請表」辦理簽呈作業，預審單位包含申請人(實習單位承辦人)、部門主管(實習單位主管)、相關部門會簽(教學研究部)、財務處、教學副院長、院長。

4. 實習：

4.1 由教研部以公函回覆實習申請人所屬機構同意其實習申請。

4.2 由人資處辦理學生報到手續並製發識別證。

4.3 由實習單位依實習計畫書內容進行實習訓練。

4.4 請假規定：

4.4.1 公假:經政府機構,本院或各院校核准之考試及團體活動,可憑公函請公假。

4.4.2 病假：因疾病必須治療或休養住院者，可事後補請假，並附上就診證明或診斷證明之影本。

4.4.3 事假：一律不准，惟因不可抗拒原因，並能提出有力證明者，另案處理。

4.4.4 實習學生請假時，如有校方制式之請假單，應填妥呈經實習及承辦單位核准後始得離開。

5. 結案：

5.1 實習訓練結案：由實習單位確認實習記錄之完整性並收回識別證送人資處銷案。

5.2 實習費用繳納：由教研部與實習學生所屬機構確認實習費用。

5.2.1 其他醫學相關學系實習學生(含護理、藥學、醫檢、物理治療、職能治療、臨床心理、呼吸照護、放射、營養、醫管及公衛等系)實習費用依各單位規定實行之;無特別規定者,原則以每名收費 1,000 元/月,實習未達半個月(含)半價收費辦理。

5.2.2 實習費繳交應於實習後一個月內支付完畢，若於十一月份以後來院實習，請於隔年再將實習費撥付本院辦理，實習費以函文併同支票、郵匯票或匯款等方式寄至本院辦理，帳號為土地銀行松山分行帳號:「063-005-086088」;帳

戶名稱為「基督復臨安息日會醫療財團法人臺安醫院」。

5.3 終止實習：實習學生若犯有重大過失(如實習態度惡劣，經警告不聽者或無故曠課累計達三天者)或違反請假規定第四至五項者，須由實習單位檢具舉證資料、相關之檢討紀錄供教學組查核並依規定終止實習。

5.4 另學生於實習期間因故需停止實習者，應由原申請學校備函說明，並由本院同意後始准離院。

6. 其他：

6.1 本院無提供學生住宿事宜。

6.2 其他相關規定依各單位之規定辦理，其次依校方實習手冊之規定施行。

6.3 產學合作之院校得不受此限。

柒、參考文件

無。

捌、附件

無。