

實習注意事項

一、申請程序：學校須於學生實習前提出公文申請，未經本院核准者恕不受理報到等相關事宜。經本院同意收訓後，學校應於實習學生報到前兩週檢附下列資料：

1. 學生個人基本資料，格式如附表。
2. 學生個人大頭照1張(1吋或2吋皆可)。
3. 學生個人一年內之體檢報告，包含：B型肝炎抗原/抗體、麻疹IgG、德國麻疹抗體(或MMR疫苗接種紀錄)及胸部X光。
4. 實習合約書(以各系實習梯次簽約，範本如附件，亦可依雙方共同擬訂之，惟應符合教學醫院教學評鑑、衛生福利部及教育部等主管機關之規定)。
5. 學生實習意外保險證明(影本即可)。

三、實習費用收費標準：

實習學生，每人每月(4週)費用為1,500元，實習費繳交應於學生結束實習前支付完畢，得以支票或匯款等方式寄至本院辦理。

高雄市立聯合醫院 實習費用交付方式	
1. 支票	支票抬頭：高雄市立聯合醫院藥品基金 統一編號：15757714
2. 匯款	匯款銀行：高雄銀行左營分行 匯款戶名：高雄市立聯合醫院藥品基金 匯款帳號：208-103-04630-0

四、實習學生考核：依收訓單位及校方共同擬定之考核規定辦理。

五、實習規定：

1. 實習學生應服從收訓單位計畫主持人、教學負責人及各臨床教師之指導監督，謹慎從事醫療實習工作，重視病人隱私與感受，遵守醫療專業要求。
2. 實習學生必須參加收訓單位之臨床教學活動及全院學術活動。
3. 實習期間作業應依收訓單位完成作業。
4. 出勤請依收訓單位規定，如需請假，應立即通知臨床教師及收訓單位並依規定辦理請假手續及補修時數。無故曠課缺席者，一律通知校方，並應補足相對應之時數，始得核發實習成績。
5. 實習期間應全程穿著規定之制服，若無規定之制服，請以整齊乾淨為主，勿奇裝異服。並配戴實習證，以資辨識。
6. 實習期間對待病人及相關人員態度溫和有禮，注重病人隱私及病人安全。
7. 實習學生得依需求借閱本院圖書，填寫借書單後，經臨床教師及教學訓練計畫主持人簽核後，向圖書館申請借閱，每人每次限借閱一本，借閱期限以一週為限，惟離實習結束日短於一週時，應於實習結束前歸還圖書。如有毀損應照書籍原價賠償。
8. 其他未說明項目依收訓單位規定辦理之。

六、實習證明發給：

1. 實習學生符合實習時數且實習考核成績合格，得申請實習證明。

2.由醫學教育中心製作實習證明。

七、報到及離院：

- 1.報到：經同意來院實習之學生，應於實習時間第一天上午八點十分至四樓圖書室/醫教中心辦理報到手續。
- 2.離院：實習生應依收訓單位繳交相關作業，於實習結束當天或隔日(不含例假日)至四樓圖書室/醫教中心辦理離院手續並填寫回饋問卷後，始可離院。