



112學年度第二學期大學部四年制

健康照護管理實習計畫

健康科技學院 健康事業管理系

**中華民國一一二年八月 第1版**

![基本系統組合_去背[健管系]]()

**目錄(含附件)**

1. **健康照護管理實習計畫…………………………………………………………………… 3**
2. **實習作業實施要點………………………………………………………………………… 7**
3. **學生校外實習辦法（附件一）…………………………………………………………… 9**
4. **學生單位實習目標（附件二之一至附件二之四）……………………………………… 12**
5. **實習日誌（附件三）……………………………………………………………………… 18**
6. **實習週誌（附件四）……………………………………………………………………… 19**
7. **工作體驗報告書（附件五）……………………………………………………………… 20**
8. **事件分析或小專題（附件六）…………………………………………………………… 21**
9. **健康照護實習總評分表（附件七）……………………………………………………… 22**
10. **健康照護管理實習請假規則（附件八）………………………………………………… 24**
11. **健康照護實習學生請假流程圖（附件九）……………………………………………… 26**
12. **健康照護實習學生請假單（附件十）…………………………………………………… 27**
13. **實習生出勤紀錄（附件十一）…………………………………………………………… 28**
14. **健康照護實習學生問題事件通報表（附件十二）……………………………………… 29**
15. **實習學生緊急意外事故處理流程圖（附件十三）……………………………………… 30**
16. **實習申訴流程(附件十四) ……………………………………………………………… 31**
17. **實習申訴流程─「實習申訴書」(附件十五) ………………………………………… 32**
18. **「實習滿意度調查表」(附件十六) …………………………………………………… 33**
19. **課程實習機構調查表(附件十七) ……………………………………………………… 34**
20. **健康照護實習學生申請實習機構第一階段流程圖（附件十八）……………………… 35**
21. **健康照護實習學生申請實習機構個人履歷表（附件十九）……………………… 36**
22. **健康照護實習學生申請返校修課（附件二十）…………………………………… 38**
23. **健康照護實習規劃表（附件二十一）……………………………………………… 39**

**國立臺北護理健康大學健康事業管理系**

**112學年度 第二學期四年制「健康照護管理實習計畫」**

1. 科目名稱：健康照護管理實習
2. 學 分 數：9學分
3. 實習起訖日期：113年02月19日至113年05月24日，共計14週。

 每週五天(週一至週五)，每天8小時(按實習機構上下班時間)。

1. 教師姓名
2. 本校負責教師

|  |
| --- |
| **本系辦公室助理：**聯絡電話28227101 #1262 王淳鋒、#1261 鄭玉玟 |
| **總負責教師：** | 聯絡電話 | E-mail |
| [陳冠臻](http://cham.ntunhs.edu.tw/files/13-1012-1774.php?Lang=zh-tw)教師 | 28227101#1278 | kcchen@ntunhs.edu.tw |
| **實習校內教師：** |
| 陳依兌教師 | 28227101#1270 | yitui@ntunhs.edu.tw |
| 邱尚志教師 | 28227101#1275 | shangjyh@ntunhs.edu.tw |
| 陳楚杰教師 | 28227101#1272 | chuje@ntunhs.edu.tw |
| 劉介宇教師 | 28227101#1268 | chiehyu@ntunhs.edu.tw |
| 陳素秋教師 | 28227101#1271 | suchiu@ntunhs.edu.tw |
| 李麗惠教師 | 28227101#1276 | cclhlee@ntunhs.edu.tw |
| 徐瑋教師 | 28227101#1279 | weihsu@ntunhs.edu.tw |
| 游宗憲教師 | 28227101#1277 | tsunghsien@ntunhs.edu.tw |
| 陳冠臻教師 | 28227101#1278 | kcchen@ntunhs.edu.tw |
| 蔡懿玲教師 | 28227101#1268 | yilingtsai@ntunhs.edu.tw |
| 張育通教師 | 28227101#1205 | yutung@ntunhs.edu.tw |
|  |  |  |

1. 實習學生總人數：98名。
2. 教師與學生比例：至少1：4~10。
3. 課程摘要：

 本課程旨在使學生瞭解健康產業相關機構實際的運作與管理，並利用在學校修習相關課程之理論及知識學習問題解決過程，印證和引用所學之專業知識於實務工作中。學生在實習機構指派的相關部門實習，藉以瞭解實習機構的業務運作與管理，並透過觀察、實做、撰寫體驗報告或事件分析方式瞭解健康產業的工作內容，若有可能分析健康產業管理實務之相關議題，以及擬定出可行的解決方案，實習期間更接受各機構指導老師的實務教學與經驗傳授，達到教學相長、學以致用的目的；此外，學生藉由實習，能更瞭解健康產業相關機構之各職務及工作內容，以利規劃未來就業的專業生涯，學生校外實習辦法詳見*附件一*。

1. 實習目標/培養能力：
	* 1. 能瞭解我國健康產業體系之運作並認識整體醫療環境之現況。
		2. 能瞭解實習機構的業務概況(*附件二**之一至附件二之五*)。
		3. 能實際參與實習機構的業務運作。
		4. 能應用健康照護管理相關課程之理論與知識於實習中。
		5. 能執行問題解決者之角色，完成事件分析報告或小專題（視機構決定採行）。
		6. 能與實習輔導教師維持良好的師生關係，並與實習機構之相關人員保持良好之互動。
		7. 能協助學生體驗就業應有的態度及責任感，以實習經驗做為生涯規劃之參考。
		8. 能建立學校學生與健康產業關係，以達增進學生畢業順利就業機會。
2. 課程與系所核心能力之關聯：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 核心能力 | 健康事業管理之專業基礎能力 | 團隊合作與溝通協調能力 | 人文素養與關懷環境能力 | 語文能力 | 應用資訊科技及資料處理基礎能力 | 自主學習能力 |
| 有關聯(請填寫％) | 30％ | 20％ | 10％ | 10％ | 20％ | 10％ |

1. 實習方式：學生按指定時間及地點到實習機構實習，期間進行教學活動包含十二項所提之活動。
2. 由學生自行申請(*附件十七)*或選擇系上提供擬定前往之實習機構。學生自行申請實習單位需檢附相關資料，如：體檢報告、成績證明、個人履歷表等*(附件十九)*，經實習單位審核同意後，實習單位繳回申請同意書，始得開始實習。若自行申請未通過之學生，亦可選擇系上安排之實習機構。
3. 實習期間，學生必須定期與機構輔導教師討論實習進度與內容，需與學校指導老師**至少2次**討論實習進度與內容。
4. 實習期間，同學只可請一天公假，參加就業相關活動(如就業博覽會與就業面試等)，需事先請假並於事後檢附相關證明。
5. 教學活動：實務實作、個別輔導、小組討論、經驗分享。
6. 作業：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **份數** | **繳交日期**(每週一6pm前) | **繳交對象** | **備註** |
| 實習規劃表 | 1份(週一6pm前) | 2/26 | 本系負責教師 | 以個人為單位繳交，但可團體討論。如*附件二十一* |
| 實習日誌 | 14份(每週一6pm前) | 2/26、3/4、3/11、3/18、3/25、4/1、4/8、4/15、4/22、4/29、5/6、5/13、5/20、5/27 | 本系負責教師 | 學生每日記錄，如*附件三。* |
| 實習週誌 | 7份(隔週一6pm前) | 3/11、3/25、4/8、4/22、5/6、5/20 | 本系負責教師 | 可以團體或個人一份，視機構老師規定，如*附件四*。 |
| 「工作體驗」書面報告、事件分析或小專題 | 1份(期末前) | 5/27 | 實習機構老師本系負責教師 | 每位同學一份，繳交項目視機構老師規定，如*附件五、附件六。* |

備註：(1) 所有文件均以電子檔繳交，並於期限內上傳至iClass，紙本則依校內實習

指導教師規定繳回或自行留存，遲交將針對延遲天數斟酌扣分。

(2)「工作體驗」書面報告(附件五)，報告內容至少應包含：(a)體驗重點內容、(b)與課堂上課內容之異同、(c)建議、(d)心得，共四部份。

(3)事件分析或小專題內容題目(附件六)由實習單位自行決定，以解決該機構面臨之問題為主軸。內容應包含(a)動機、(b)問題確認與分析、(c)建議、(d)結論，共四部份。

1. 成績評值：（請所有實習機構教師於實習結束後，第14週**5/24(五)**前傳真、郵寄或E-mail繳回總評分表，請參見*附件七*）。

**備註：評分表會統一由系上傳送給實習機構，評分後之成績表請勿交給學生。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **評 值 項 目** | **分 數** |
| **實習機構教師** | 1.機構實習表現專業知識(12%)、工作能力(12%)、工作態度(12%)、工作表現(9%) | 45% |
| 2.工作體驗書面報告或事件分析或小專題 | 15% |
| 3.學士班核心能力指標達成評值 | 40% |
| **總 計** | 100% |
| **本系教師** | 4.實習規劃表、實習日誌、週誌 | 50% |
| 5.工作體驗書面報告或事件分析或小專題 | 50% |
| **總 計** | 100% |
| 總成績( 實習機構70%，學校30%) |

1. 指導教師之職責：
	* 1. **本系教師職責**
2. 實習教學計劃的擬定及修正，並不定期安排時間至實習場所進行必要之輔導及協助。
3. 依學生學習情形，進行個別輔導、小組討論。
4. 批閱及與學生討論實習作業。
5. 主持學生之實習前準備會議。
6. 與實習機構教師共同評分學生成績。
	* 1. **機構輔導教師職責**
7. 提供必要的資源與協助，使學生瞭解實習醫院機構的概況。
8. 隨時實地輔導學生實習業務，並定期主持學生小組討論會，瞭解實習狀況及解決學生實習有關問題。
9. 指導學生完成工作體驗書、事件分析或小專題。
10. 與本系負責教師共同評分學生成績。

**國立臺北護理健康大學 健康事業管理系**

**健康照護管理實習計畫 112學年度第二學期 四年制**

**實習作業實施要點**

112年09月18日第一次系務會議審議通過

一、為增進國立臺北護理健康大學健康事業管理系(下稱本系)之實務學習經驗，特規劃「健康照護管理實習」課程，且為使此實習課程相關作業有所遵循，特訂立本要點。

二、本實習課程為本系大學部四年級下學期必修課，學生須於畢業前修習本實習課程，該課程為必修9學分，實習時間為14週，每週實習5天。

1. 評估實習機構、學生實習機構媒合機制規則如下：

(一)本系可接受實習單位場域：

(1)公私立醫療機構，區域醫院以上(或有教學醫院資格之地區醫院)

(2)有特色之健康事業管理相關連鎖機構

(3)評鑑合格之長期照護機構

(4)政府衛生主管機關

(5)健康事業管理顧問公司

(6)生物科技公司

(7)藥廠

(8)醫療資訊相關公司

(9)其他經本系審查通過之機構

(二)初步評估條件如下，該單位需

(1)有完整實習計畫

(2)有專人指導實習生

(3)有清楚實習評估標準

(4)有一定規模

四、學生於實習期間應按實習機構相關規定辦理，每日進行簽到並依單位需要支援其指派業務。

五、學生如需請假(詳情請參考學生實習請假規則-*附件八*)，並依請假流程圖如*附件九*，應於事前通知本系負責教師及機構相關人員(機構老師、單位主管)，並請填妥紙本請假單(*附件十)*。

六、每個實習機構，學生應選出一位代表，負責與實習機構教師及本系教師聯絡實習相關事宜。

七、學生於實習開始前兩週需自行與實習單位督導老師討論實習規劃表(*附件二十一*)後繳回，讓校內指導老師留意與確認是否符合現況；實習期間需繳交實習日誌(*附件三*)及實習週誌(*附件四*)，實習後需繳交「醫院工作體驗」書面報告(*附件五)*或小專題(*附件六*)。

1. 實習機構教師如另規定實習學生繳交其他作業，學生應按其規定辦理。

九、實習時，應遵守實習機構之規定及接受實習單位指導、敬業樂群、服裝儀容應以整齊清潔、樸素為原則，注意禮貌，舉止合宜；不得有影響校譽之行為，違者請實習單位隨時通知本系，予以糾正或懲處。

十、學生於實習期間有關膳宿及交通事宜，概由學生自理，請務必注意個人自身之安全。

十一、若學生於實習期間須返校修課，請依規定填寫實習學生返校修課申請表(附件二十)，並經實習機構老師同意後才可進行，但僅限半天，且須依機構要求進行補班，倘若修課期間不假缺席3次或請假超過4次者，該課程予以零分計算。

十二、若學生有不適應之事，無論是由學生本身或實習機構反應，學校須請輔導教師於第一時間與學生聯繫及輔導，並請實習機構教師或學校教師填寫事件通報表(*附件十二*)，輔導教師應持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形，若學生仍未能適應實習環境或合作機構異常未改善，輔導教師應協助學生申請轉換至其他機構，繼續完成實習課程。

十三、若學生於實習期間遭遇緊急意外事故，應依緊急意外事故處理流程圖*(附件十三)*通報狀況，後續由系實習輔導教師及實習機構雙方共同協助處理。

十四、實習期間學生提起申訴時，依「國立臺北護理健康大學學生實習申訴處理辦法」提出申訴，申訴學生得於事件發生後十四日內填妥「學生實習申訴書」*(附件十五)*向本校研究發展處產學合作組提出申訴，並由承辦單位評估後，視情節轉送系(所)或院處理，實習申訴流程如*附件十四*。

十五、學生結束實習時，應請實習單位填寫滿意度調查*(附件十六)*，針對學生在實習期間對於實務上、專業能力上是否有改進之處，作為回饋至教學課程之參考；亦應評估該實習單位是否為續約單位。

十六、實習倫理：所有學生應秉持誠實的精神完成實習過程，若經查證違反誠信者，必須立即停止該階段實習，該科實習總成績以零分計算。

十七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

**國立臺北護理健康大學** **健康事業管理系**

**健康照護管理實習計畫** **112學年度第二學期 四年制**

**學生校外實習辦法（附件一）**

104年6月15日103學年度學生校外實習委員會通過

104年9月9日第172次擴大行政會議通過

105年6月14日104學年度學生校外實習委員會通過

106年2月22日第187次擴大行政會議通過

106年9月13日第192次擴大行政會議通過

111年6月8日第234次擴大行政會議通過

112年3月8日第239次擴大行政會議通過

第一條 目的

國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。為培養學生務實致用的觀念與能力，特依據教育部所頒布的相關辦法訂定「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 推動組識

一、校級實習委員會為推動學生校外實習相關工作，協助學生校外實習教學，檢討實習及其成效，成立校外實習委員會，其中主任委員一人由校長擔任之，另委員13至15名其成員如下：

（一）研發長、教務長、學務長、三學院院長為當然委員。

（二）各系所主管 3 至 5 名，由校長遴聘之。

（三）校外實習機構推派代表至少 2 名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。

（四）實習學生家長代表至少 1 名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。

二、委員任期為一學年度，原則上視需要每學年度召開會議乙次，必要時得加開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：

（一）督導辦理合作機構之選定。

（二）書面契約之檢核及確認。

（三）實習成效之評估及學生申訴之處理。

（四）督導與合作機構訂定合作計畫。

（五）處理實習單位與學生之相關爭議。

（六）其他學生權益保障相關事項。

三、各教學單位執行校外實習課程應於系(所)、院實習委員會議檢討實施成效，如學生校外實習發生爭議時，亦應於本校實習委員會議檢討。有關實習、申訴相關表單及紀錄應妥善保存，以利日後相關評鑑及查核之用。

第 三 條 實習機構審核

一、學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目進行評估與篩選。

二、學生校外實習之實施，應由各教學單位進行實習機構評估，協助學生至國內、外合格、且具良好制度與信譽之公民營事業機構或非營利機構實習，經協商同意簽訂實習合約書，簽訂合約書需知會研發處產學組備查。

三、實習機構所提供之實習職缺應與系(所)校外實習課程相關。

第 四 條 實習課程定義

本辦法所稱校外實習，係指下列實習型態：

 一、全學年全部學分於校外實習機構實習。

二、全學期全部學分於校外實習機構實習。

 三、學期期間部分學分於校外實習機構實習。

 四、寒暑假期間於校外實習機構實習。

五、海外實習課程。

第 五 條 學生修習校外實習課程，各系(所)應依下列內容，訂定實習作業實施要點，並

據以實施。

 一、配合課程訂定實習整體規劃。

 二、實習機構評估、學生實習機構媒合機制及實習合約簽訂。

三、與實習機構共同訂定實習內容，並依進度實際執行。

四、訂定實習輔導、訪視運作機制及訪視教師工作職掌。

五、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。

六、訂定學生實習訪視與成績考核方式及協調實習生各項有關業務。

七、訂定學生實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。

八、訂定學生校外實習進行之離退轉介機制。

九、訂定緊急事故處理機制。

十、訂定校外實習成績評值配比(須含實習報告、實習機構評分及輔導教師評分等)。

十一、訂定學生實習成效評核之項目。

第 六 條 學生實習契約應確實記載學生實習內容、實習期間、實習薪資福利、實習保險、

實習爭議處理等事項，以規範雙方權利義務，並維護實習學生權益。

第 七 條 校外實習輔導

一、校外實習前，各系所單位主管、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定實習場域作業安全相關事項及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

二、校外實習期間，各教學單位應安排教師進行相關輔導措施，訪視實習學生實習進度與成效，並做記錄。

三、校外實習期間，各教學單位輔導教師與實習機構維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生各項問題。若實習機構有不適切之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

第 八 條 校外實習費用負擔原則：

一、學雜費：學生於校外實習期間仍應繳交。

二、實習費：以代辦及統收統支方式，向修習實習課程之本校學生收取校外實習費用，並統一支付給接受本校學生實習之機構，實習機構之選擇以符合各系所實習條件之前提下，依需支付實習費高低擇廉選擇。

三、伙食費、交通費：由學生自費自理為原則。

四、保險費：學生前往校外實習前，各教學單位應確認已投保學生校外實習意外保險，保險費則依教育部及本校之規定辦理。

第 九 條 學生實習成績評核

一、校外實習期間，實習學生應遵守實習機構與本校之相關規定。

二、校外實習期間，實習學生須撰寫實習報告，報告之格式由各系 (所)自訂。

三、學生校外實習成績應由實習機構與本校輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習的成效，包括實習報告之改善績效、內容完整性及學生實際參與實務作業之時數及勤惰。

第 十 條 學生於實習課程結束後，各系(所)應依下列內容進行學生實習成效評核：

一、實習學生就業輔導成效。

二、實習學生對實習課程滿意度成效。

三、實習學生對校外實習合作機構滿意度成效。

四、校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。

五、校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。

第 十一 條 實習課程績效評量

依據教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」。

第 十二 條 未盡事宜之處理

本辦法若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

第 十三 條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

.

**國立臺北護理健康大學 健康事業管理系**

範本(醫院版)

**健康照護管理實習計畫 112學年度第二學期**

**學生單位實習目標（附件二之一）**

制定日期 2023.07.20

\*以下內容提供機構安排學生實習參考用，若有未涵蓋的單位，機構老師認為值得推薦與學習，請機構老師協助安排觀摩學習。

\*若機構老師採用輪調機制，建議參考下列內容，能協助安排學生至***1-4個單位***進行

 觀摩學習。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 實習目標 | 備註(完成日期或各項記事) |
| 公關室 | 1. 了解公共關係單位的組織與職掌
2. 了解公共關係單位的業務運作概況
3. 了解公共關係單位的年度業務計畫
4. 實際參與公共關係業務或計畫
 |  |
| 企劃室 | 1. 了解企劃單位的組織與執掌
2. 了解企劃單位的業務運作概況
3. 了解企劃單位的年度業務計畫
4. 實際參與企劃單位業務或計畫
 |  |
| 人資部門 | 1. 了解該部門之組織架構與業務內容
2. 了解該部門的員工扮演角色與功能

(3) 了解該部門年度工作重點及中長程目標(4) 了解該部門的策略性人力規劃(5) 了解該部門如何協助人員的招募(6) 了解該部門有哪些員工留任的措施(7) 了解該部門的教育訓練規劃與員工發展措施(8) 了解該部門負責哪些績效考評，及考評的方式(9) 了解該部門如何確保員工之福利或權益(10)了解該部門的薪資制度(11)了解該部門如何促進員工健康，包括員工疲勞感或幸福感或滿意度等之調查、暴力或霸凌事件或性騷擾事件等之防範與處置、壓力管理等(12)了解該部門有哪些維護職場安全的規範或辦法(特別是指正向或友善職場)(13)了解該部門如何處理員工申訴、勞資糾紛等 |  |
| 醫品部 | 1. 了解該部門之組織架構與業務內容
2. 了解醫院評鑑標準與運作現況
3. 了解病人安全計畫內容及作業規範現況
4. 了解醫院針對醫療品質使用的指標內容及運作方式了解醫院獲得顧客服務滿意的方式與運作情形
5. 實際參與各種業務運作暨分享經驗，並分析各業務在運作中所面臨的困境
 |  |
| 病房書記 | 1. 了解書記角色及工作環境
2. 了解書記業務內容如:
3. 入院：入院手續
4. 住院期間：認識病房常用衛材及記帳方法、退藥流程、手術上傳方法、檢體核對與送檢流程、各類診斷書/外籍看護工申請等辦理流程等
5. 出院: 出院手續與結帳方法、出院收費與繳交費用/單據流程等
 |  |
| 住院室 | 1. 了解該單位工作範圍及內容
2. 了解該單位員工應具備之能力與技能
3. 了解該單位在醫院營運的實務運作情形
4. 了解該單位資訊系統的應用情形
5. 了解各種資料文件保存/保管的方式
6. 至單位實際執行業務，如:
	1. 門、急診櫃檯：批價、掛號與其他注意事項等
	2. 門診申報：健保申報、資訊管理 等
	3. 住院申報：疾病分類、辦理病床控制、住院帳務、出入院手續與住院統計之工作細則、出院病歷審查、健保申報、資訊管理等
	4. 綜合業務：健保業務報備、帳務、分析統計
7. 了解該單位目前運作面臨困境，未來的發展計畫
 |  |
| 病歷室 | 1. 了解該單位業務內容及人力配置
2. 了解該單位員工應具備之能力與技能
3. 了解該醫院病歷管理制度及病歷流程。
4. 了解該單位資訊系統的應用情形
5. 了解各種資料文件保存/保管的方式
6. 至單位實際執行業務(如:病歷收發工作、病歷檔案管理、病歷編輯工作、出院病歷整理工作等)
7. 了解該單位目前運作面臨困境，未來的發
 |  |
| 社服室 | 1. 了解社服室業務
2. 服務台、急診、社區服務志工業務見習
3. 個案見習與討論（包括家暴、性侵、自殺、兒虐、器捐、早療、路倒、輔導個案）
4. 轉診業務見習、實習工作檢討
 |  |
| 檢驗部 | 1. 了解該部門業務內容
2. 了解該部門員工應具備之能力與技能
3. 了解該部門在醫院營運的實務運作情形
4. 了解該部門資訊系統的應用情形，與顧客服務間的關聯性
5. 分析該部門提供服務的流程是否便民?可改善的地方為何?
6. 了解該部門目前運作面臨困境，未來的發展計畫
 |  |
| 資訊室 | 1. 了解醫院資訊中心組織編制與業務職掌
2. 了解醫療資訊系統(HIS)對於醫院組織運作與作業效能之影響
3. 了解醫療資訊系統運作之基礎架構及其軟硬體配置環境
4. 了解醫療資訊系統(包含EMR、LIS、PACS、RIS、NIS等)各主要子系統內涵與運作模式
5. 了解醫療資訊系統之資訊安全與行動應用方案等內容
6. 實際參與並了解醫院資訊中心各項業務運作；按實習時間安排天數，可依興趣選擇(3)~(5)中任一主題研習
 |  |
| 衛教企劃組 | 1. 了解A級計畫的進行
2. 了解何謂是策略地圖
3. 了解如何運用精實管理達到效益最大化
4. 介紹毒品與愛滋知識等相關業務內容
 |  |
| 健檢中心 | 1. 說明健檢項目費用及檢查特色、適合對象、檢查流程。
2. 健檢中心行銷、參訪等活動。
3. 辦理院內及院外健康講座。
4. 業務組：接收來賓健檢報名並致電與來賓核對資料，收訂金寄送物資。
5. 報告組：寄送來賓健檢結果報告書。
 |  |
| 保管課 | 1. 庫存品的倉儲管理，備料、發料、報廢等作業。
2. 與廠商收貨、催貨、驗收入庫。登記驗收異常。
3. 整理發票、訂購會驗單、key in 核對請款明細表。
4. 每季一次盤點（抽三分之一）每半年一次大盤點（全）。
5. 查詢物料到期日，廠商衛署證字號預期通知。
 |  |
| 研究部 | 1. 行政組：研究計畫、醫師論文、公文傳送
2. 創新育成中心：廠商進駐、專利及技轉
3. 精準醫學中心：新式檢測、細胞治療
4. 臨床試驗中心：臨床試驗計畫/病房管理、廠商/合約管理
5. 人體生物資料庫：運作業務範圍及規章制度、檢體入出庫現況
6. 轉譯醫學中心：研究室環境儀器設備、研究主題研究室
7. 人工智慧研究中心：學術合作研究、科技公司合作推動方
8. 各委員會：人體試驗委員會、教育研究委員會、研究倫理委員會、實驗動物/實驗生物安全委員會、人體生物資料庫委員會、受試者保護委員會
 |  |

範本（衛生局版）

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期健康事業管理系**

**學生單位實習目標（附件二之二）**

制定日期 2017.12

\*以下內容提供機構安排學生實習參考用，若有未涵蓋的單位，機構老師認為值得推薦與學習，請機構老師協助安排觀摩學習。

\*若機構老師採用輪調機制，建議參考下列內容，能協助安排學生至***1-2個單位***進行觀摩學習。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 實習目標 | 備註(完成日期或各項記事) |
|  | 讓學生瞭解及學習衛生局各處室業務之實際運作情形，以增進衛生行政、衛生管理之理論與 實務能力。 |  |
| 醫事管理科 | 醫事行政、醫事機構管理、醫事人員管理、醫療廣告管理、醫事品質、緊急救護及醫療爭議調處等事項。 |  |
| 健康管理科 | 掌理健康管理及保健業務之推展、監督、規劃、考核事項，針對成人保健、兒童及青少年保健、健康促進、婦幼及優生保健、菸害防制及癌症防治進行健康促進宣導。1.社區健康：健康城市、安全社區及社區健康生活化計 畫之推動。2.健康體能及肥胖防治：推動規律運動、健康飲食及肥胖防治工作。3.職場健康促進：推動職場健康促進方案、職業病防治、本國勞工一般及特殊作業健康檢查資料核備。4.其他健康促進與衛生教育。 |    |
| 長期照護科 | 提供長照服務、制定轄內長照政策、長照體系之規劃、宣導與執行、辦理地方之長照服務訓練、長照機構之督導考核及特殊照護等事項。 |  |
| 其他科室 | 綜合企劃科、疾病管制科、食品藥物管理科、心理衛生科、衛生稽查科（可進行簡短介紹）。 |  |

範本（健康事業產業版）

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期健康事業管理系**

**學生單位實習目標（附件二之三）**

制定日期 2023.07

\*以下內容提供機構安排學生實習參考用，若有未涵蓋的單位，機構老師認為值得推薦與學習，請機構老師協助安排觀摩學習。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 實習目標 | 備註(完成日期或各項記事) |
| 醫務管理 | 瞭解醫管顧問公司之業務內容、公司歷年管理之醫療院所、管理對象之部門與任務、未來可能之職涯發展願景。 |  |
| **醫療經營** | 瞭解其籌設與運營規劃、分級醫療體系規劃與建立、醫療報酬與分配設計、醫療規範與臨床常規管理、醫療人力資源管理、醫療品質與病人安全確保設計與維護等內容 |  |
| 醫療資訊公司 | 醫院智慧化、精實培訓業務（可進行簡短介紹） |  |
| 醫療保健服務 | 瞭解公司健康產品行銷模式、學習及協助公司進行健康產品行銷、學習顧客服務流程、瞭解產品成本效益之計算、認識產品之物流及庫存管理，透過實習讓學生提早體驗及熟悉工作內容，畢業後留任公司，以培育為企業經營管理中高階主管為目標。 |  |
| 藥局 | 瞭解各項商品特性，學習顧客服務流程、瞭解產品成本效益之計算、認識產品之物流及庫存管理，協助客人送機台維修，維護門市整潔，瞭解企業責任及在醫院中商場各單位需要負責之事項。 |  |

範本（長照機構版）

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期健康事業管理系**

**學生單位實習目標（附件二之四）**

制定日期 2020.08

\*以下內容提供機構安排學生實習參考用，若有未涵蓋的單位，機構老師認為值得推薦與學習，請機構老師協助安排觀摩學習。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位 | 實習目標 | 備註(完成日期或各項記事) |
| 長期照護服務 | (1)長照機構之組織架構與行政管理。(2)實務案件的操作模式與管理。(3)實務案件所涵蓋的專業知識。(4)執行專業所面臨的問題與解決方式。(5)執行專業與相關專業的合作與溝通模式。(6)該專業的發展過程與未來展望。 |  |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習日誌（附件三）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 學　　號 |  |
| 實習機構/地點 |  |
| 機構輔導老師(簽名) |  | 學校老師 |  |
| 星期一 ( 月 日) | 星期二 ( 月 日) |
| 當日工作內容簡述/重大事項 | 當日工作內容簡述/重大事項 |
|  |  |
| 星期三 ( 月 日) | 星期四 ( 月 日) |
| 當日工作內容簡述/重大事項 | 當日工作內容簡述/重大事項 |
|  |  |
| 星期五 ( 月 日) |
| 當日工作內容簡述/重大事項 |
|  |

**註：**請繳交電子檔，若老師另有要求則繳交紙本。

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習週誌（附件四）**

|  |
| --- |
| 第 週 年 月 日- 年 月 日 |
| 參加人員： | 記錄時間： \_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_AM/PM - \_\_\_\_ AM/PM |
| 機構輔導老師： | 學校老師：  |
| 會議記錄 | 會議主要事項：(請說明個人/團體當週的進度、討論內容等，**不可只寫大綱，尚需有每個大綱的重點內容**) |
| 決議事項 |  |
| 機構老師回饋 |  |

**機構輔導教師**簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

註：1.團體討論時以團體為單位繳交。

2.個別討論時以個別為單位繳交。

3.請繳交電子檔，若老師另有要求則繳交紙本。

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**工作體驗報告書（附件五）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  | 學 號 |  | 姓 名 |  |
| 機構名稱 |  | 實習期間 | / / ～ / /  |
| 機構輔導老師 |  | 學校老師 |  |
| 工作內容 | 描述對實習工作應具備的專業知識與技能及對工作性質的認識與了解等之期許。 |
| 實習心得及感想 | 請描述實習過程中，令你印象最深刻的事件、收穫、遭遇到的困難與問題、個人成長與自我省思等。 |
| 結論與建議 | 請就實習期間，是否學以致用、工作內容和認知、工作中最滿意或最不滿意的事、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述。 |

**註：**請繳交電子檔，若老師另有要求則繳交紙本。

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**事件分析或小專題（附件六）**

**※誌謝(Acknowledgements)：以一頁篇幅，感謝專題實習期間有關人員的協助與教導。**

**※目錄(Table of Contents)：將實習專題報告內容按頁編成目錄，以利閱讀。**

**※專題報告內容應包括：**

 **(1).前言(Preface)**

 **(2).文獻探討(Literature Review)**

 **(3).問題確認(Identification of Problem and Research Purposes of Project)**

 **(4).解決方案之分析(Analysis of Alternatives)**

 **(5).方案之選擇(Choice among Alternatives)**

 **(6).結果(Results)**

 **(7).討論與建議(Discussion & Suggestions)**

 **(8).結論(Conclusion)**

 **(9).參考文獻(References)**

**重要文件**

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習總評分表（附件七）**

 班級： 學號： 姓名： 實習機構：

 實習日期：自民國 113 年 02 月 19 日至民國 113 年 05 月 24 日

|  |
| --- |
| **實習機構教師** |
| **評分項目** | **評分比重** | **分數** |
| 1. 機構實習表現與工作體驗書面報告成績

**專業知識(12分)、工作能力(12分)、****工作態度(12分)、工作表現(9分)、****工作體驗書面報告(15分)** | 60% |  |
| 1. 學士班核心能力指標達成評值 (40分)：評值標準如下

1: 完全未達一般能力要求；2: 未達一般能力要求；3: 勉強達到一般能力要求；4: 超過一般能力要求；5: 表現傑出 |
| 1. 健康事業管理之專業基礎能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□  |
| 1. 基礎計量推理能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 專業自主學習能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 語文能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 應用資訊科技能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 團隊合作與溝通能力
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 人文素養與公民行為
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 1. 尊重生命及關懷環境行為
 | 1□ 2□ 3□ 4□ 5□ |
| 核心能力達成程度評值總分 |  |
| A + B = 實習總成績 |  |
| 2.出缺勤狀況 (8小時/天) |
| 公假(小時) |  | 事假(小時) |  |
| 病假(小時) |  | 婚假(小時) |  |
| 喪假(小時) |  | 曠職(小時) |  |
| **實習教師評語:** |

 **實習機構教師**簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **本系教師** |
| **評值項目** | **評分比重** | **分數** |
| 1.實習日誌、週誌 | 50% |  |
| 2.工作體驗書面報告、事件分析或小專題 | 50% |  |
| 小 計 | 100% |  |
| 總成績( 實習機構70%，學校30%) |  |

 **本系教師**簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

※若實習單位須輪調，煩請輪調單位自行複印此表格並附在此頁之後。

**重要文件**

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護管理實習請假規則（附件八）**

1. 學生應按時上、下班（未經機構輔導教師同意，不得任意更改上下班時間），若有遲到早退，超過15（含）分鐘者或依該單位規定，每次扣實習總分1分；請假者，每日扣實習總分2分；若不假缺席，每日扣實習總分5分，未事先辦妥請假或未准假前即離開工作單位者，視同不假缺席。
2. 實習作息時間應依實習機構之規定，不得擅自調動。
3. 實習時間內不得擅自離開實習工作崗位或怠忽職守。
4. 實習時間內不宜會客、談笑、陪班或處理非實習工作事宜。
5. 若遲到早退嚴重者，經該單位/機構老師反應，將進行輔導並擬延長實習時數，產生之相關費用將由學生自行負擔。
6. 實習期間若需請假，需依以下規範辦理，所有請假時數將入缺席時數(公假、喪假、兵役假除外)。實習期間以儘量不請假為原則，如確屬必要，經實習機構之單位主管或負責人員及課程負責老師同意後，始可請假。實習期間請事假次數不得超過7次。
* 公假：除學校申請及就業相關活動(限一次)，或其他因公需要如兵役體檢、兵役抽簽，其餘一律不得請公假。公假須於事前檢具相關證明文件辦理
* 病假：病假應於上班前先向實習機構口頭請假，並於三天內檢附證明，完成請假手續。
* 心理假：實習期間申請心理假，學校將依規定通知生活輔導組，累計三天（工作時數24小時）將通知輔導中心，扣分規定同病假。
* 事假：實習期間非特殊重大事故，請事假者須另持家長、學校實習輔導老師或系主任之證明，向實習機構辦理請假手續
* 喪假：一等親之喪假，可請假七日；二等親之喪假，可請假三日；三等親之喪假，可請假一日；若有特殊狀況需要，逾越前項規定喪假日數者，超過部分以事假計。
* 婚產假：婚假比照前項事假規定辦理；產假比照前項病假規定辦理。
* 實習期間如遇國定假日依實習機構規定放假，如遇颱風等不可抗拒之天災時，則依人事行政局公告辦理。
1. 學生請假，事假或公假至少於一週前提出申請，病假至少應於上班前通知**機構輔導教師**及**本系負責老師**，事後依規定完成**紙本**請假手續(附件十)並附上證明文件，未事先辦妥請假或未准假前即離開工作單位者，視同不假缺席。
2. 學生請假單經機構老師同意核章後，應附上相關證明，並將電子檔上傳至假單登錄系統(<http://dohcm.ntunhs.edu.tw/intern_apply/intern_index.aspx>)完成請假程序。
3. 請假缺席時數累積**超過10天**者，或不按請假規定請假三次（含）以上者，停止實習。
4. 若出席狀況不佳、嚴重違反校規或其他特殊原因有影響實習狀況之虞者，提請實習委會員進行輔導。
5. 實習防疫假規定如下：

 如果被匡列須隔離檢驗者，列管期間(居家隔離)可請事假(防疫假)，不扣分，但須提供相關證明，並知會實習單位與學校系辦；列管期間(自主健康管理)依照各實習單位規範，若自行評估選擇在家自主健康管理者可請事假，需扣分。

1. 實習檢疫假規定如下：

 因疑似與確診者接觸被要求檢疫之實習生，請第一時間告知實習單位督導並於實習單位或就近接受檢驗，若單位要求返家等待結果者可請事假(檢疫假)，不扣分；若單位評估可繼續實習者，依照單位規範，自行評估返家等待結果者可請事假(檢疫假)，需扣分。未經單位同意卻自行返家等待結果者，視同曠職，即便請假也會扣分！**若可以補班，則不需請假。**

**附註：學生實習請假之扣分，由本系各指導教師負責處理。**

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生請假流程圖（附件九）**



圖1 國立臺北護理健康大學健康事業管理系健康照護實習請假流程

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生請假單（附件十）**

 **國立臺北護理健康大學** 「**健康照護管理實習**」**請假單**

**第一聯學生存查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 實習單位 |  |
| 班級 |  | 學號 |  |
| 假 別 | □事假□病假□喪假□公假□婚假 | 事 由 |  |
| 期 間 | 自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 共計 天  |
| 證明文件 |  |
| 實習機構主管/實習教師簽核 |  | 校內老師簽名 |  |

--------------------------------------------------------------------------

 **國立臺北護理健康大學** 「**健康照護管理實習**」**請假單**

**第二聯實習單位存查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 實習單位 |  |
| 班級 |  | 學號 |  |
| 假 別 | □事假□病假□喪假□公假□婚假 | 事 由 |  |
| 期 間 | 自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 共計 天  |
| 證明文件 |  |
| 實習機構主管/實習教師簽核 |  | 校內老師簽名 |  |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習生出勤紀錄（附件十一）**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**機構**

實習期間：民國 113 年 2 月 19 日至民國 113 年 5 月 24 日學生姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 星 期 | 簽到 | 簽退 | 實習單位老師簽章 | 備註 |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

備註：1.實習結束當天，請小組長負責收齊後，先提供給機構老師施打成績參考用，一週後繳回給系上老師存參。

2.實習單位如有差勤紀錄，可用其代替，不夠請自行複印。

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生問題事件通報表（附件十二）**

|  |
| --- |
| 國立臺北護理健康大學實習學生問題事件通報表 |
| 實習單位全銜 |  |
| 通報方式 | □已先電話通報 □傳真 □mail | 通報日期： 年 月 日 |
| 通報人電話及mail |  | 實習學校通報人 |  |
| 事件類別 | □ 出缺席狀況　　□ 個人身心狀況 □ 性別議題 □ 實習適應□ 人際互動問題 □ 個人情感因素 □ 其他 |
| 事件摘要 |  |
| 處理情形(條列式) |  |
| 具體建議或處置 |  |
| 需本校配合事項 |  |
| 備 註 |  |
| 實習機構老師簽章 |  |
| 教官簽章 |  |
| 通報單位簽章 |  |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習學生緊急意外事故處理流程圖（附件十三）**

學生發生意外

通知學校教官及實習總負責老師

了解意外狀況

通知學生家長

實習機構指導教師

學校教官及實習總負責老師探訪或協助學生

通報學校實習業務單位(產學組)

系辦協助並由學生親自聯繫保險業者，申辦請領實習意外險(傷害保險，傷害醫療保險)

完成**學生問題事件通報表**

系辦留存檔案

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習申訴流程(附件十四)**



**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**實習申訴流程─「實習申訴書」(附件十五)**

國立臺北護理健康大學學生實習申訴書

申請日期: 年 月 日

|  |
| --- |
| **申訴人資訊** |
| 申訴人 |  | 聯絡電話 |  |
| 系所 |  | 班級 |  |
| 實習期間 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 實習職務 |  |
| **實習機構資訊** |
| 實習機構名稱 |  |
| 負責人 |  | 負責人電話 |  |
| 聯絡人 |  | 聯絡人電話 |  |
| **申訴處理** |
| 實習指導教師 |  |
| 實習指導教師是否先行進行協調及處理:□有 □無 |
| 申訴案情說明(請詳細說明) |
|  |
| 申訴人簽名(章) |  |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**「實習滿意度調查表」(附件十六)**

國立臺北護理健康大學

實習機構對學校實習課程意見調查表

敬啟者：

感謝貴機構(單位)的配合與協助，讓本校學生能順利完成階段性的學習重點。本校為瞭解學生實習安排和學習內容的合適性，特研擬「實習機構對學校實習課程意見調查表」，期待透過此調查結果，提供本校未來修訂實習課程之參考。您所提供資料僅做學校課程修訂之用，不涉及填答人之個資，請放心填答，謝謝。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 非常同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 非常不同意 | 不適用 |
| 1. 實習目標與培養學生該課程的核心能力相符合
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習課程的設計能提升學生專業能力
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習課程內容與機構(單位)的實務現況相符合
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習時間(時數、天數或週數)與實習目標的達成契合
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習學生人數符合機構(單位)的規定或需求
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習指導/臨床教師能針對實習相關事宜與機構(單位)人員做有效溝通
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習課程可促成學校與機構(單位)人員之教學相長
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習課程能增進學校與機構(單位)之產學合作關係
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 實習課程可培養出與專業理念相符合的學生特質
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 未來本機構(單位)願意為此實習課程繼續提供相關之實習場所
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 貴機構(單位)認為本校實習學生的（基礎）專業能力符合期待。
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 貴機構(單位)對於本校實習學生的「學習態度」感到滿意。
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 貴機構(單位)對於本校實習學生的「人際互動」感到滿意。
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 貴機構(單位)對於本校實習學生的「整體表現」感到滿意。
 |  |  |  |  |  |  |
| 若您認為本校實習課程仍有需要改進者，請填寫您寶貴的意見： |

**填答人機構\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填答人服務單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**職稱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**國立臺北護理健康大學 112學年度第二學期健康事業管理系**

**「健康照護管理實習」課程實習機構調查表(附件十七)**

填表日期： 年 月 日

繳交期限: 年 月 日

學制:四技

|  |  |
| --- | --- |
| 學生姓名 |  |
| 班級 |  | 學號 |  |
| E-mail |  | 手機 |  |
| 欲實習機構全名及地址**(填寫實習機構前，請注意調查表下方之附註說明)** |
| 優先順序1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_優先順序2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_優先順序3:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 特殊說明 |  |

附註

1. 部分實習機構對實習學生有限制條件，請自行評估選填適當志願。
2. 未於期限內繳交者，將喪失分發優先權，以利分發作業。
3. 本調查表請於期限內回傳電子檔，或是請班代表代收繳交至系辦。系辦完成行政作業後，將另行公布分發結果。

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生申請實習機構第一階段流程圖（附件十八）**

圖2 國立臺北護理健康大學健康事業管理系健康照護實習學生第一階段流程圖

※申請實習機構性質與系所目標不符

學生提出申請並繳交第一階段申請表

（附件十七）

學生至機構實習

實習機構回函

不予通過

由系所安排實習機構

系所提供相關資料給實習機構

系所審核

不予通過

由系所安排實習機構

通過

通過

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生申請實習機構個人履歷表（附件十九）**

個人履歷表

|  |
| --- |
| 個人基本資料 |
| 中文姓名： |  | 性別： | □男 □女 | 照片檔案 |
| 身分證字號： |  | 出生年月日： | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 |
| 電話： | ( ) | 兵役： | □已役 □免役 □待役 |
| 手機： |  | 國籍： | □中華民國國籍□外籍人士(國籍： ) |
| 學號: |  |
| 電子郵件： |  |
| 通訊地址： |  |
| 戶籍地址： | □同通訊地址 |
| 學歷 |
| 學校名稱/系所 | 起訖日期 | 畢/肄業 |
| 最高學歷 |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 | □畢業 □肄業 |
| 次高學歷 |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 | □畢業 □肄業 |
| 工作經歷 |
| 機構名稱 | 職稱 | 工作內容 | 起訖日期 | 服務年資 |
|  |  |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 |  |
|  |  |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 |  |
|  |  |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 |  |
|  |  |  | 民國 年 月 日～民國 年 月 日 |  |
| 技能/專長 |
| 語言能力 | 1. □精通 □中等 □略懂 3. □精通 □中等 □略懂2. □精通 □中等 □略懂 4. □精通 □中等 □略懂 |
| 專業能力 | 1.2.3. |
| 證照 |  |
| 工作技能 |  |
| 具備駕駛執照 | □無 □輕型機車 □普通重型機車 □大型重型機車 □普通小型車 □普通大貨車 □普通大客車 |

|  |
| --- |
| 相關修習課程 |
|  |

|  |
| --- |
| 自傳 |
| 簡略個人特質、興趣、相關能力及未來展望等等.. |
| 實習計畫 |
| 1. 實習目的：敘述實習之學習目標。
2. 實習內容：敘述實習過程中工作項目與工作內容。
3. 預期效益：敘述在本次實習課程中預期效果。
 |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習學生申請返校修課（附件二十）**

校外實習返校修課申請單

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請學生基本資料 | 學制 | 日間部 □二技 □四技 |
| 姓名 |  | 學號 |  |
| 系所/班級 |  | 聯絡電話 |  |
| 申請學期 |  | 申請日期 |  |
| 課程名稱/選課號 | 開課班級 | 學分/小時 | 上課時間 | 備註 |
|  | □日 □夜 |  |  | □ 重修□ 補修□ 選修 |
|  | □日 □夜 |  |  | □ 重修□ 補修□ 選修 |
|  | □日 □夜 |  |  | □ 重修□ 補修□ 選修 |
| 實習機構名稱 |  | 實習時間 |  |
| 實習機構地址 |  |
| 實習上下班時間 |  | 返校所需時間 |  |
| 實習返校修課方式 | □排班/輪休返校上課 □利用夜間返校上課□其它  |
| 實習返校修課原因 | □重/補修課程 □學分學程選課 □選修不足□畢業門檻 □其它  |
| 實習機構老師核章 | 修課老師簽章 | 校內實習老師簽章 | 系課程老師簽章 |
| □同意申請 □不同意申請 | □同意申請 □不同意申請 | □同意申請 □不同意申請 | □同意申請 □不同意申請 |
| 1. 敬請留意往返交通安全，返校修課皆須符合學校相關規定。
2. **學生申請須先經過實習機構知悉與核章**。
3. 本表單須於實習第一週結束前完成核章，並送至系課程老師。
4. 正本繳回系辦留存。
 |

**國立臺北護理健康大學112學年度第二學期 健康事業管理系**

**健康照護實習規劃表（附件二十一）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 學號 |  |
| 實習機構/地點 |  |
| 實習機構教師 |  | 校內指導教師 |  |
| 輪調單位 | □是 □否 | 期末成果發表 | □是 □否 |
| 實習課程目標 | (請說明實習機構規劃之主要目標，**不可只寫大綱，尚需有每個大綱的重點內容)**(若需輪調單位，請依序說明各輪調單位之實習目標) |
| 實習工作內容 | (若需輪調單位，請依序說明各輪調單位之實習內容) |

**實習機構教師**簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

註：1.以個人為單位繳交，但可團體討論。

2.請繳交電子檔。