

附件六

實習學生實習須知

一、適用對象

專科、大學、研究所實習學生。

二、實習相關流程

1. 實習前

- a1. 至本院首頁/教育研究/實習代訓系統/實習註冊，完成個人基本資料建立後登入系統，完成第 2 步驟之實習申請及第 3 步驟之資料送審作業。
- a2. 閱讀實習代訓系統「文件下載」之護理實習需知相關檔案。
- a3. 最後一哩(綜合選習)或二技選習兼就業學生
 - 甲、學業成績及實習成績前一年每學期平均學業成績須達 80 分，實習成績平均須達 80 分，若未有實習成績則以五專實習成績為主。
 - 乙、操行 80 分以上(含)。
 - 丙、實習前須進行面談，以安排單位。

2. 實習第一天

- a1. 教研創新行政中心報到(教研大樓 5 樓圖書館內，8:30AM~10:00AM)
 - b1. 簽署保密協議書並領取臨時識別證、實習學生教育訓練表並進行說明使用方式。
 - b2. 確認已完成實習代訓系統之登錄。
 - b3. 申請員工虛擬代碼。
 - b4. 通行卡(由實習單位提供)。
 - b5. 完成實習學生教育課程(若兩次實習期間中斷超過半年，需再次完成護生教育課程)並通過考試。
 - b6. 告知安寧病房參訪時間。
 - b7. 發放實習優待券。

3. 實習最後一天：

- a1. 完成並繳回「實習學生教育訓練表」及臨時識別證到教研創新行政中心後，醫院始寄出實習成績給學校。
- a2. 通行卡繳回實習單位。
- a3. 完成 E 化教學滿意度調查表：登錄帳號同彰基 2000。(路徑：本院首頁/認識彰基/部門簡介/護理部/護理業務/護理教育/教學滿意度調查表)

4. 實習注意事項

- a1. 授權彰基 2000 臨床照護-護理作業系統功能，以利專科與大學之實習指導教師及護生作業，包括：護理作業系統【護生專用】、護理計畫、電子護理記錄、入院護理評估系統、身體評估系統、疼痛評估、護理派班及交班作業系統、電子排班、檢驗報告查詢系統、護理約束評估、護理皮膚照護記錄等護理人員系統。
- a2. 住宿之護生，宿舍之無線網路帳號、密碼，同 outlook 之帳號、密碼(以最後一哩學生為主)。
- a3. 提供圖書館電子資源查詢系統查詢文獻資料，路徑：本院首頁/教育研究/醫學圖書部/電子資源/電子資源查詢或護理 E 資源專區，登錄帳號為「stnu」(護生專用)。
- a4. 各項臨床護理活動在實習指導教師或臨床教師指導下方可執行。
- a5. 執行護理作業及護理技術操作時，需遵守護理部之護理標準。
- a6. 執行各項護理活動發現錯誤時，立刻向實習指導教師或臨床教師報告，比照本院之流程處理。
- a7. 書寫電子護理紀錄時，須與臨床教師進行覆核，完成醫事人員卡電子簽章。

- a8. 若發現單位財產有遺失或破損，應先向實習指導教師或臨床教師報告，依本院規章第 K16 號「公物遺失損壞賠償辦法」辦理。
- a9. 實習時間內，以實習事項為要務，欲離開實習單位須經實習指導教師或臨床教師同意。
- a10. 參與實習單位之實習檢討會並記錄。
- a11. 如有騎機車，需依本院規章第 L19 號「員工機車、腳踏車停放管理辦法」辦理，停放在醫勤部公告之停車區域，並依規定張貼「停車許可標章」。
- a12. 配合本院推動服務態度品質活動，需：
 - b1. 穿著學校規定之實習服並配戴「臨時識別證」，襪子為白色或膚色，護士鞋隨時保持清潔。
 - b2. 服裝儀容保持整潔，頭髮不過肩，長髮需挽起。
- a13. 上班不遲到、早退，下班後勿逗留護理站。

三、出勤與請假

- a1. 實習時間依照實習單位特殊性而定，如部分休假日與學校規定不同時，而需另外補實習時數者，由實習指導教師或實習學生臨床教師與單位護理長共同協調後，依預定時間完成實習。
- a2. 請假需向實習指導教師或實習學生臨床教師提出，手續依學校規定辦理，並由實習指導教師或實習學生臨床教師知會護理長。

四、如有問題請洽護理部管理師。

