

社區內/外/婦/兒科 行前說明會

課程負責人 內科部 蘇東弘醫師 (GSM:51694)

課程負責人 外科部 吳經閔醫師 (GSM:52080)

課程負責人 婦產部 康巧鈺醫師 (GSM:51227)

課程負責人 兒科部 王麗潔醫師 (GSM:51788)

教學部 許文馨 管理師02-23123456 #261523



行前提醒

- 合作醫院的報到須知收到了嗎？
 - 受訓前一週確認E-MAIL/電話/簡訊
- 至合作醫院報到時領取訓練學習歷程手冊
- 外放前記得將所有電子病歷簽章完畢
- 外放期間還是要填REDcap
- 社區訓練期間，無法核給績效獎金
- 請攜帶總院公務機要開機喔~找不到人會有曠職的疑慮

學員值班數與照顧床數

(依衛福部公告標準)

- 病人照顧以每日平均6～14例為原則。
- 值班上限為三天一班，每月總值班數不超過11班
- 符合衛生福利部「住院醫師勞動權益保障與工作時間指引」
- PGY醫師納勞基法適用對象，相關勞動權益與工作時間將依勞基法規範辦理。
- 因應勞基法，社區訓練期間請學員依各合作醫院規定格式每月填寫出勤紀錄表。
 - 如有加班，請務必於出勤記錄明確登載當日加班時數，俾利核算加班費。
 - 訓練月份如遇有國定假日，請按當月國定假日日數安排施放，並於出勤記錄標示國定假日施放日期。

有關保險

- 外放期間有幫各位辦理旅行平安險，保障範圍如下表：

投保等級 (關係/等級名稱)	未滿 15足歲	平均 人次	平均 天數	ADD	MR	OHS	OHP	OHC
全體員工	否	1	30	200萬	20萬			

保險給付項目說明(中國人壽全天候商務平安保險)

ADD：身故保險金或喪葬費用保險金

M R：傷害醫療保險金

請假相關

● 請假規定

- 訓練期間如需請假，請先向合作醫院與總院教學部提出申請。
- 雙方皆初步同意請假理由後，由本院教學部簽報院方，核可後將通知您至本院線上差勤系統完成請假程序。(可由本院PGY醫師代為上網申請)

● 出國申請

- 依本院規定，出國前2週應至本院差勤管理系統申請出國。(週休、連假、例假日出國亦需辦理出國申請)
- 申請人出國前應查詢是否已准假，奉准後始得出國
- 如未依規定請假或有虛偽情事者，將提本院考績委員會議處。

學習歷程作業

- 核心課程評估表單
- 案例報告1份(醫學倫理與法律/醫療品質)
- 臨床教師回饋表(合作醫院教師填寫)
- 導師回饋表(合作醫院導師填寫)
- 評估表單Mini-CEX及CbD/DOPS

完訓由各院
認定,請配合
合作醫院訓
練要求喔!

請各位學員於社區訓練期間完成各項作業，並請將完成之學習護照繳交給合作醫院承辦人。

祝各位在分院工作 &
學習愉快！