

臺大醫院醫事實習學生 實習期間注意事項

一、 佩戴識別證

識別證統一由教學部核發，學生實習期間應依規定佩帶識別證，如遺失識別證請儘速至教學部申請補發(填寫「遺失證件補發申請表」→實習單位核章→攜帶照片至教學部補製識別證)。

二、 服裝儀容

1. 服裝儀容、髮型應保持乾淨清潔，並符合醫療專業形象，中長髮者須將頭髮挽起或妥善整理，避免違反無菌原則、碰觸病人或醫療環境，蓄有鬍鬚者應修整合宜，長度以不影響配戴高效率口罩密合度為原則。
2. 於本院實習期間應配戴識別證(橘色)。
3. 實習單位如有要求穿著工作服，應依配合規定穿戴整齊：
 - (1) 工作服應定期換洗，領子、袖口保持清潔且無污垢。
 - (2) 醫事工作服等白袍外套需扣好鈕釦。
 - (3) 避免穿著工作服至與醫療無關之公共場所。
4. 穿著不得暴露，例如領口不得太低、露肚臍或內衣褲。
5. 指甲應保持清潔，且長度小於 0.5 公分不超過手指指尖端，不得配戴人工指甲或塗擦指甲油。
6. 鞋子樣式須符合工作需求，並盡量降低走動時之音量(如高跟鞋)。執行侵入性醫療時請著包鞋。

三、 維護病人/病歷隱私

1. 於本院實習期間，應遵守本院病人/病歷隱私保密規定，若因業務需要查詢、使用、保管病人/病歷資料，對於其中各項資訊負有保密及善良管理人義務，且不得揭露、公開、散佈、損毀或攜出院外，詳細內容請參考本院「資料保密協議暨資訊安全規範同意書」。
2. 在任何教學場所，應對病人介紹在場的實習人員，獲得病人同意。若人員有觸及病人身體之各種檢查時，需有第三者在場，第三者儘量以與病人同性別之醫護人員或其他家屬為優先考量。

四、 實習期間自身健康監測與傳染病預防

1. 凡是非帶原者且未具有 B 型肝炎抗體者，應於實習前進行 B 肝疫苗接種，若經查證未具 B 型肝炎抗體者，則不接受實習。
2. 遠離感染來源：避免前往人潮聚集處。
3. 注意個人衛生：應持續維持環境清潔，打噴嚏或咳嗽時應遮住口鼻，且應儘速洗手，若無法洗手時，可以使用酒精性乾洗手液代替。
4. 基本健康監測內容：**體溫監測**(發燒>37.5C)；**症狀監測**(不明原因咳嗽>5 天、腹瀉、皮膚疹等疑似傳染病症狀)；**群聚感染情形**。在症狀開始後，除就醫外，應儘量戴口罩，以避免傳染給其他人。當發現身體有任何疑似傳染病症狀之異常情形時，應向實習單位之臨床教師、主管進行通報作業。

五、 參與單位活動及防火演練

- 於單位受訓時，應主動參與實習單位舉辦之任何活動，如品質管理、感染控制、防火演練等。
- 於本院連續實習超過 3 個月者，實習期間請參加一次安全衛生室辦理的消防演練(每個月最後一週週五下午 3 點至 4 點 30 分之滅火器操作訓練，請洽安全衛生室消防班院內分機：261182)。

六、 請假

- 職類醫事實習學生可於臨床教育 e-Portfolio 系統 (<https://ncts.ntuh.gov.tw>) 進行線上申請。
- 其他實習學生下載「醫事實習學生請假單」，經實習單位主管核章後，送回教學部備查。

七、 離院程序

離院前，請填妥醫事實習學生「離院手續單」，經實習單位主管核章後，併攜識別證至教學部辦理離院手續，以憑核發實習證明，若未繳附前述資料，恕不補發實習證明。

八、 圖書室電子資源(台大醫院網域內桌機均可直接連線使用)：

詳細操作流程請至國立臺灣大學醫學院圖書館網站(<https://ntuml.mc.ntu.edu.tw/Index.action>) 電子資源查詢，或電話洽詢圖書室(院內分機 262208)。

	臺灣大學校園	臺大醫院院區	校外連線
方式	使用 Wifi 連線 熱點選 ntu-peap 或 NTU	使用 Wifi 連線 熱點選 NTUHW	設定院外連線代理伺服器(Proxy)，台大學生另可用臺大校園虛擬私有網路方式登入伺服器：libproxy.ntuh.gov.tw 連接埠：3128
帳號	A. 台大學生：計中 Email 帳號(@之前的字串) B. 外校學生(跨校漫遊 ^{註1})：完整輸入學生的學校 email address	A. 員工編號(6 位數字) ^{註2} B. 非專任人員帳號(t 開頭+5 位數字) ^{註3}	A. 員工編號(6 位數字) ^{註2} B. 非專任人員帳號(t 開頭+5 位數字) ^{註3}
密碼	A. 台大學生：計中 Email 密碼 B. 外校學生：該帳號的密碼	A. 臺大醫院 Email 密碼 B. 該 AD 帳號的密碼	A. 臺大醫院 Email 密碼 B. 該 AD 帳號的密碼

註 1：跨校漫遊參與學校請至漫遊認證交換中心 (<https://roamingcenter.ndhu.edu.tw>) 查詢。

註 2：有申請 PORTAL 權限的職類為員工編號，包含藥事、營養、物理治療(復健部、物理治療中心)、職能治療(復健部)、臨床心理，其餘為非專任人員帳號。

註 3：非專任人員帳號由實習科部於 workflow 系統填寫『臺大醫院資訊作業副帳號申請表』向資訊室申請 e-Portfolio VPN 權限後，該非專任人員帳號即開通為 AD 帳號。

★以上文件表格可向本院教學部(267517)索取，或至教學部教育組網站下載。<https://www.ntuh.gov.tw/EDU>

臺大醫院醫事實習學生離院手續單

※ 請於實習結束後 **1 週內**，辦清離院手續，否則不發給實習證明。

中文姓名(請以正楷體清楚填寫)：	電話/手機：		
學校名稱(全名)：	科系/所(全名)：		
實習單位(如有實習 2 個科部以上，請註明實習科部)：			
實習期間：自民國 年 月 日起至 年 月 日止			
物理治療與職能治療學生請詳列各站實習期間。			
復健部：			
物理治療中心：	精神醫學部：		
學生確認後勾選：			
<input type="checkbox"/> 已下載備存教育訓練管理(TMS)系統學習紀錄 (帳號效期至實習結束日止，不予延長期間或事後提供補發)。			
<input type="checkbox"/> 已下載備存臨床教育(e-Portfolio)系統學習護照 (如作業未完成，應於實習期間內自行至該系統設定本機密碼；實習結束後，僅限本院網域內桌機才可登入系統，屆時登入首頁的單位請選取『本機帳號』)。			
實習單位 主管核章	知悉學生實習成績上傳臨床教育(e-Portfolio)系統或影本送教學部備查	實習單位 財產管理員 核章	
<small>科部主任如授權代核，提醒加註代核</small>			
圖書館核章	身分證號：	實習證明 領取簽名	校附醫教證字第 _____ 號
<small>實習超過 6 個月，請填身分證字號至圖書館核章</small>			
教學部主管核章		承辦人	
		<input type="checkbox"/> 識別證繳回核章	

備註：一、離院學生於實習單位(2 欄)及圖書館(實習超過 6 個月者)核章後，連同識別證一併繳回教學部；見習及中止學生無實習證明，全程完成實習學生請本人(可委託代理人)於繳回此單時**簽領實習證明**。

二、表單可至教學部網頁下載列印，路徑：教學部>教育組>實習醫事學生訓練>報到/離院程序。網址：
<https://www.ntuh.gov.tw/EDU>。