

台大醫院 107 學年度實習醫師報到須知及相關注意事項

【A、報到須知及相關注意事項】.....1

一、 實習醫師抽 Course	2
二、 實習前報到等資料繳交日期提醒	3
三、 實習醫師登記表繳交 (附件 3+4)	3
四、 B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告繳交紀錄單&MMR 免疫情形切結書(附件 5)	3
五、 外校學生交證件大頭照電子檔，請於 107/1/10(三)前完成繳交	4
六、 醫師服之套量(免費)，抽 course 時統一套量(尺寸表詳附件 6).....	4
七、 識別證配戴(請注意中、英文姓名是否有誤).....	4
八、 實習醫師印章	4
九、 公務手機(含 Sim 卡)、門禁卡	4
十、 自攜平板電腦 iPad 設備使用台大醫院 iPortal 醫療系統	4
十一、 實習前基本臨床技能測驗與訓練	4
十二、 宿舍：每位實習醫師均有宿舍(免申請，免費但有 200 元公證費).....	5
十三、 外校實習醫師課前訓練(107/5/21 ~ 5/25) (正式開始實習前一週的禮拜一)	5
十四、 5/28、29 開訓典禮暨課前訓練	5
十五、 院內相關科部連絡資訊	5

【B、實習訓練簡介及實習期間注意事項】.....6

一、 實習醫師工作內容簡介	6
二、 實習醫師值班費申報方式	6
三、 常用技能相關影片	6
四、 侵入性技能監督等級 invasive skills checklists.....	7
五、 病人/病歷隱私保密同意書	7
六、 其他注意事項(開刀房相關規定、ABG 送檢、病理類送檢)	7
七、 職業傷害/針扎處理流程：通報分機 62385	8
八、 請假相關規定	8

九、 颱風假值班及值班費	8
十、 美食街優惠、停車、門禁卡、印章	9
十一、 公務手機	9
十二、 院內 Wi-Fi 網路及電子郵件申請	9
十三、 福利	10
Q&A	10
醫院地圖	11
附件 8_本院各醫療科主任辦公室聯絡資訊	12
附件 9_外放其他醫院報到及相關聯絡資訊	12

附件一覽表：

附件 1_107 學年度實習醫師排程日期表

附件 2_本院自選科上限名額 (請注意勿超過)

附件 3+4_107 實習醫師登記表+保密同意書

附件 5-1、5-2_B 型肝炎暨 X 光繳交紀錄單、麻疹-腮腺炎-德國麻疹(MMR)免疫情形切結書

附件 6_住院醫師工作服尺寸

附件 7_成大各梯次各科名額 (成大約 11 月底提供) (請注意:勿超過該院名額限制)

附件 8_本院各實習科主任辦公室聯絡資訊，詳附件 8 (Page.13)

附件 9_外放其他醫院報到及相關聯絡資訊，詳附件 9 (Page.13~14)

【A、報到須知及相關注意事項】

一、實習醫師抽 Course

- (一) 時間地點：訂於 **107/1/6(六)中午 12:00**(醫學院 302 講堂)，由台大班代總負責，將抽籤規則及流程等相關事宜公告、聯絡其他外校班代轉知各校同學，並向醫學院借場地(一間大教室與數間小教室)。
- (二) 排程抽籤方式：依上屆負責實習醫師抽 course 班代提供之抽籤程式進行或自行訂定規則，大原則為每梯次實習總人數務必**平均分配**。
 1. 外科、內科、自選科、「婦&兒」四大 course 實習總人數需平均分配。
 - 錯誤範例 ①：以實習人數總計 196 人計算，內科第一梯 50 人，第二梯 44 人、第三梯 54 人、第四梯 48 人。→→**需調整為平均每梯 49 人左右(勿落差太多)**。
 2. 婦兒組與兒婦組之人數需儘量平均。
 - 錯誤範例 ②：「**第一梯婦兒組 22&兒婦組 26**」→→**平均為「婦兒組 24&兒婦組 24」**
 3. 每梯各科之間人數儘量勿有落差。
 - 錯誤範例 ③：第一梯次外科 51、內科 47、婦+兒組 50(先兒後婦、先婦後兒各 25 人)
 - →→**需調整為第一梯次內外科均 49。婦兒組維持原分配。**
- (三) 實習安排：內外科實習各 13 週，婦、兒科各為 6 或 7 週，其他自選科分別選 3 科各為 4 或 5 週 (實習週數參考排程表如附件 1)。
- (四) 各科部派至外院實習週數：

外派醫院 科部		新竹分院	羅東博愛	亞東醫院	桃園療養院
內科部	每小梯 3~4 人 (3~4 週)	—	—	—	—
外科部	每小梯 3~4 人 (3~4 週)	每小梯 1 人 (3~4 週)	—	—	—
婦產部	每小梯 1~2 人 (2~3 週)	每小梯 1~2 人 (2~3 週)	每小梯 1~2 人 (2~3 週)	每小梯 1~2 人(2~3 週)	—
小兒部	每週 2 人	—	每週 1 人	—	—
精神部	—	—	—	—	每梯派 1 人去一週

- (五) 選修自選科：
 1. 包括神經、精神、麻醉、影醫(含核醫)、骨科、家醫、復健、皮膚、泌尿、耳鼻喉、眼科、腫瘤、急診醫學、環境職業醫學部等 14 科。
 2. 各科選修人數不可超出各科規定上限(附件 2)。
 3. 台大本校學生**大六如修過眼科、耳鼻喉科、環境及職業醫學部者，大七不得再修**，請自行確認，若大七學分有缺漏則自行負責。
 4. 至成大實習：(限臺大醫學系學生)
 - (1) 台大學生可於自選科期間至成大實習，但限選修一次，且台大與成大科別不可重複選修，否則將影響學分計算，成大各梯次各科開放名額須待成大提供(約 11 月中提供)(附件 7)。
 - (2) 成大各梯次**限 3 名學生選修**，第 1-1 及 4-3 梯次**不**開放成大外派選修。
 - (3) 實習費用(\$2000)與宿舍費(\$500)由學生自行於成大報到當天支付。
 - (4) 生活津貼為\$15,000 除以當月天數再乘以當月在職實習天數(與台大不同，以週為計算單位)。
 - (5) 為避免重複領取生活津貼，原於台大總院領取之生活津貼，則不發放。
 - (6) 成大實習**5 週者(4 週免)**，報到當天應繳交麻疹及德國麻疹 2 年內檢驗報告、1 年內 B 型肝炎報告(HBsAg 及 HBs Ab)及 3 個月內胸部 X 光報告。詳細內容請閱成大規定。
 - (7) 請外派實習醫師於 107/3/2 (五)前攜帶 1 張 2 吋大頭照(照片背面寫姓名及學校)、**自動轉帳申請書**請自行黏貼好「合庫存摺影本(一定要合庫)、身份證正反面影本」後，繳交至台大醫院東址三樓教學部怡良助教，未依規定期限辦理者，取消至成大實習資格，需另選本院其餘自選科實習。

- (8) 成大醫院教學中心會再各位實習前寄送報到須知及數位學習系統、醫令系統使用通知。
- (六) 請於各梯次排程表確定前選出內、外、婦、兒科各梯次小組長，主要負責各梯次實習 course 抽籤、排班聯繫與協助報值班費等事宜。(各梯組長名單請於實習前 3 週送教學部助教存查)。
- (七) **更改或互換實習 course 開放至 107/1/31(週三)截止(科別更換截止日依班代公告為主)**，之後不論任何理由皆 **不接受更換實習科別**，請特別注意。

二、實習前報到等資料繳交日期提醒

- (一) 合作金庫帳號：本人如無合庫帳戶者，至遲請於 106 年 12 月底前至合庫開戶，及回報帳戶號碼給班代，並將帳戶(13 碼)詳填於實習登記表中，否則無法發予生活津貼及值班費。
- (二) 登記表(須貼照片)、病患病歷隱私保密同意書及 TMS 線上課程紀錄(印出紙本)：
- 本校同學：請**台大班代統一收齊**，於 107/5/28(一)開訓當天繳交
 - 外校同學：請**各校組長統一收齊**，於 107/5/21(一)報到當天繳交
 - 注意：登記表須**先蓋有安衛室章**，未繳交者視同未報到，不發予生活津貼。
- (三) B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告繳交紀錄單&MMR：**107/3/1~5/25 期間**至安衛室蓋章。(外校同學可於 5/21 九點報到時一起蓋章)
- (四) 證件大頭照電子檔(外校)：為製作識別證，外校同學至遲請於 **107/1/10(三)**前繳交，逾時則自費製作，並附上與護照相同英文姓名以便製作識別證。
- (五) 醫師服套量：**107/5/28(一)**宣誓典禮時需備有**短袖醫師服**，請於 **107/1/6(六)**統一套量完畢，逾時登記者請自行購買。
- (六) **實習期間會用 E-mail 公告各項重要相關事宜，請自行確認並互相提醒有無收到台大教學部 E-mail，若無收到，請撥電話通知教學部怡良助教(02-23123456 分機 63687)**

三、實習醫師登記表繳交 (附件 3+4)

請依下列規定確實填於附件 3 及貼妥照片，並於規定時間內繳交。

- (一) 英文姓名：原則以羅馬拼音為準，如(李 中 達) **Lee, Chun-Ta**。英文姓名以護照為準。
- (二) 身分證字號：英文大寫，若是僑生，請填寫居留證統一證號。
- (三) 住址欄：請填寫戶籍地址或實習結束後可聯繫之地址，其中郵遞區號、區、里、鄰等欄位請務必詳填(勿寫宿舍地址，僑生除外)。
- (四) 合作金庫帳號(一定要本人的帳號)：請於 **106 年 12 月**完成開戶(尤其下學期赴外交換者)。無帳戶者請攜帶**本人**身分證及另一可證明身份之證件(需**雙證件**)、印章、壹仟元至**全台各地的合作金庫銀行**均可辦理開戶(臺大醫院東址新院區 B1 也有)，以便日後發給生活津貼與值班費用，如本身已有合庫帳戶者可免另開戶。另務必將合庫帳號(全部號碼 13 碼)登記給班代，合庫帳號也要填在登記表中。
- (五) 病人/病歷隱私保密同意書(附件 4)：看完同意書內容後請填寫所屬學校並簽名，與登記表一同繳交。
- (六) 線上基本課程：於實習前至 TMS 教育訓練管理系統 (<http://edu.ntuh.gov.tw>) 完成必修學程，因課程每年 3 月會更新，教學部會於更新後彙整另行通知(約 4 月)。
- (七) 線上課程列印步驟
- 1、請於實習報到前完成「長期實習醫師職前必修課程」，注意：【外校 TMS 帳號為實習前一個月才開放】
 - 2、登入方式：至本院教育訓練管理系統 (TMS) <http://edu.ntuh.gov.tw> 登入帳號(員工代)
 - * 外校生密碼預設為身分證號(英文字母大寫)，請務必實習前完成線上課程。
 - * 本校生如無法登入，請先於醫院內網域至下列網址變更密碼：<https://help.ntuh.gov.tw/>。
 - 3、課程路徑：首頁左側欄位→我的學程→10X 學年度長期實習醫師職前必修課程。
 - 4、完成學程內所有課程，狀態應為 完成度 100%。
 - 5、列印課程通過清單於報到時與登記表一起繳交，步驟：**首頁左側欄位→我的學程→列印**。

四、B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告繳交紀錄單&MMR 免疫情形切結書(附件 5)

為落實防疫管理，請確實繳交 B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告單繳交紀錄單，於 **107/3/1~5/25 期間**送達東址 AB 棟地下三樓安全衛生室存查(分機：63479，劉千玉小姐)，並請安衛室於**登記表蓋章**，以利完成報到手續，未繳交者不發生活津貼。檢查**報告及有效期限是否合格可詢問安**

全衛生室分機 63479。外校同學可於 5/21 九點至東址三樓臨床技能中心操作教室報到同時蓋章。

- (一) **B 型肝炎免疫情形**：需附 106 年 6 月以後檢驗之報告單以茲證明。為保護個人，請務必先行篩檢，如無抗體者需自行施打疫苗，並附上檢驗報告單與施打紀錄表。(建議提早檢驗)
- (二) **X 光檢查報告**：需附上 107 年 3 月以後檢驗報告影本以茲證明。為確保實習前未感染肺結核，請自行至各醫療院所照 X 光。如果報告有疑問者需經醫師判讀，正常者只需繳交報告影本即可，**對於報告是否合格可詢問安全衛生室分機 63479**。
- (三) **麻疹-腮腺炎-德國麻疹(MMR)免疫情形切結書**：實習醫師 1991 年(含 1991 年)以前出生者請填寫 MMR 免疫情形切結書。若不知道如何填寫，請撥打院內分機 63479，劉千玉小姐詢問。

五、外校學生交證件大頭照電子檔，請於 107/1/10(三)前完成繳交

證件大頭照電子檔為製作識別證及實習證書用，請提供**高解析度**之照片(於電腦螢幕打開清晰為原則，勿提供生活照)，電子檔請各校組長統一檔案後於 107/1/10 前 寄予教學部怡良助教 (103938@ntuh.gov.tw)，檔名請命名為「學校_姓名」。

六、醫師服之套量(免費)，抽 course 時統一套量(尺寸表詳附件 6)

於 107/1/6(六)抽 course 時統一套量，套量尺寸表如附件 6，若當日無法套量者，可依尺寸表選擇尺寸。每人 6 件額度，長袖/短袖醫師服自由分配(須至少一件短袖)。

七、識別證配戴(請注意中、英文姓名是否有誤)

本校學生識別證請於 107/5/1 前，確認您的識別證是否遺失需要補發(或需更換照片)，如有遺失請至東址三樓教學部辦理補發。依規定，實習期間需佩帶識別證，注意：醫院發**公務機需憑識別證領取**。實習期間如識別證遺失，請至教學部辦理補發(費用 50 元，請自備零錢)。

八、實習醫師印章

於開訓典禮時發放，印章第一次發為免費，之後如有遺失損毀(請注意：勿丟汙衣桶)，補發每個 90 元(請自備零錢)，請至東址三樓教學部辦理補發 [補發之印章會註記(A)]。

九、公務手機(含 Sim 卡)、門禁卡

於開訓第二天發放全新公務手機(含 Sim 卡一張)、門禁卡；公務手機及 Sim 卡離院時不用歸還，但是門禁卡需要歸還。

- 門禁卡如有遺失損毀，補發製卡費每張 300 元，門禁卡遺失毀損請至東址三樓教學部辦理補發，並另至出納組繳費。
- 手機損壞、遺失、費用帳單相關問題請詢問總務室分機 62062。

十、自攜平板電腦 iPad 設備使用台大醫院 iPortal 醫療系統

有需求者，請填寫調查表：<https://goo.gl/pjByVv>，僅提供 iPad (ios 系統)，目前 Android 系統無法適用，調查截止日為實習開始前 2 週的禮拜五，如超過截止日之後，才有此需求，則請申請人自行填寫申請單(申請單請詢問資訊室分機 61120)，親自完成蓋章流程及親送資訊室辦理。

十一、實習前基本臨床技能測驗與訓練

每人需測驗 IV 與 Foley 兩項，另有安全針具、ABG 與真空採血器抽血指導，通過後才能至臨床實習，每梯次 2.5 小時。(每日上限 48 人)

1. 練習時間：

- 老師指導：**5/12 (六)**，2 小時為一梯次，共分四梯次，報名方式及名額，將於 4 月初另行 E-mail 公告。報名同學務必要到，有事者需提早 1 週請假，以便名額開放其他同學。
- 自行練習：於下列日期至本院東址三樓臨床技能中心練習(**須四人成行**)但無老師指導，請於一週前電話預約(分機 61427)。
 - (1)本校 107/1/13(六)測驗者(出國交換者)：原則上暫定 **1/8~1/12(12 僅上午)**之 8~5 點，但請注意此期間**確切練習時段需 7 天前向臨床技能中心諮詢有空的時段**，方可借用。
 - (2)其他同學：原則上暫定 **5/7~5/25(11、18、25 僅上午)**之週一~週五 8~5 點，但請注意此期間**確切練習時段需 7 天前向臨床技能中心諮詢有空的時段**，方可借用。

2. 測驗時間：梯次安排等相關內容另行公告，經安排好梯次，如無特殊原因禁止自行更換梯次，補考時間為每日之 13:00~13:30 或 15:00~15:30，且需曾至技能中心登記練習者，方能當日補考，否則為隔天才能考試。

- 本校出國交換同學：107/1/13 (六)
- 本校同學：107/5/13 (日)、107/5/20 (日) → 練習期間 5/7~5/18 (11、18 僅上午)
- 外校同學：107/5/20 (日)、107/5/27 (日) → 練習期間 5/21~5/25 (25 僅上午)
- 來練習前請先至 TMS 完成線上課程「新進實習醫師 IV、FOLEY 技能」課程編號：76386

十二、宿舍：每位實習醫師均有宿舍(免申請，免費但有 200 元公證費)

- 室友、房型：各棟宿舍(東址或徐州)房型不同(4 人房居多、2 人房極少)，約 106 年 4 月起請各校班代協助調查室友名單後，由總務室(02-23123456 分機 65090)統一安排房間。
- 入住時間：(暫定，總務室將依實際空房情況另行公告)
 1. 外校同學：戶籍設於非台北市或新北市者，約於 5/20(日)可入住。
 2. 其他同學：因打掃上屆同學宿舍需兩週清潔時間，故約 106 年 6 月中旬入住。
- 宿舍入住所需資料：身分證正反面影本、2 吋照片 2 張、200 元律師公證費。
 1. 詳細流程請另詳總務室公告。宿舍入住諮詢：
總務室呂紹琪 02-23123456 分機 65090。Email：lsglsg3195@ntuh.gov.tw
 2. 宿舍管理室 (在宿舍裡面)

宿舍區	地址	宿舍管理室分機
東址：東址醫護大樓 6 樓	臺北市中山南路 7 號	62107/61758
徐州：徐州宿舍 1 樓	臺北市徐州路 19 號	60300
西址：西址醫護大樓 1 樓	臺北市常德街 1 號	66201/66200

3. 舍監人員為 24 小時值班，隨時可辦理入住(需於 7/20 內辦妥住宿，逾期將不保留床位)

十三、外校實習醫師課前訓練(107/5/21 ~ 5/25) (正式開始實習前一週的禮拜一)

外校學生需提早一週至本院熟悉環境，5 月 21 日上午 9 時至本院東址三樓臨床技能中心操作教室報到，詳細時間、地點及流程另 E-mail 通知各校系辦及學生。

十四、5/28、29 開訓典禮暨課前訓練

106 年 5 月 28 日(星期一)及 5 月 29 日(星期二)於台大國際會議中心 301 廳舉行(5/28 當日 7:30 請先著短袖醫師服、配戴識別證於本院西址大門口合照)。

十五、院內相關科部連絡資訊

- ◆ 臨床技能中心(技能練習預約，ACLS 報名)：02-23123456 分機 61548、61427
- ◆ 教學部：葉怡良助教 電話：02-23123456 分機 63687。Email：103938@ntuh.gov.tw
- ◆ 院內公務手機：總務室黃旭淳 02-23123456 分機 62062。
- ◆ 宿舍入住諮詢：總務室呂紹琪 02-23123456 分機 65090。Email：lsglsg3195@ntuh.gov.tw
- ◆ 宿舍聯絡資訊 (管理室在宿舍裡面)

宿舍區	地址	宿舍管理室分機
東址：東址醫護大樓 6 樓	臺北市中山南路 7 號	62107/61758
徐州：徐州宿舍 1 樓	臺北市徐州路 19 號	60300
西址：西址醫護大樓 1 樓	臺北市常德街 1 號	66201/66200

- 宿舍舍監人員為 24 小時值班，因此 24 小時皆可辦理入住(暫定於 107/7/20 內辦妥住宿手續，逾期將不保留床位，實際情形以 107 年公告為主)
- ◆ 資訊室 (網路設定、網路連線、portal)：分機 61120~61122
- ◆ 安全衛生室 B 肝、X 光體檢報告是否合格：劉千玉小姐 02-23123456 分機 63479
Email：liucy@ntuh.gov.tw
- ◆ 本院各實習單位主任辦公室秘書分機號碼詳附件 8(Page.12)
- ◆ 外放各醫院報到及相關聯絡資訊詳附件 9(Page.13)

【B、實習訓練簡介及實習期間注意事項】

一、實習醫師工作內容簡介

❖ Primary care

- 實習醫師須加入各訓練科部由主治醫師-總住院醫師-住院醫師所組成之醫療團隊，進行學習
- 實習醫師須親自 primary care，執行臨床上各項技能檢查，從實際參與照顧病人中學習
- 照顧床數：上限 10 床
- 值班實習醫師每天晨血合理量：上限 10 床(非十支)。
- IV Cath 由實習醫師自行施打，若第二針仍未順利完成，需另請學長姐或護理人員幫忙，請勿再持續嘗試或進行動脈採血(已請護理部公告規定：實習醫師如兩針抽不到血，不宜直接請實習醫師抽動脈血)。

❖ 值班

- 實習醫師須配合科部值班，每三天值一班為原則
- 每月以 10 班為上限(大月可能 11 班)
過夜班每班發給 500 元津貼(假日 700 元)，非過夜班每班發給 300 元津貼(假日 400 元)。颱風天值班可多報一班 (不須過夜科部包括：骨科部、皮膚部、泌尿部、耳鼻喉部、眼科部、麻醉部及影醫部)

❖ 特別注意：

- 上班時間每位實習醫師應負責其 primary care 病人之醫療工作，不得全交由當日值班醫師處理，如經發現且屬實，院方將予議處。
- 臨床遇到任何困難，或權益受損等問題，請立即向病房負責人反應、Call for help

二、實習醫師值班費申報方式

自行於 portal 系統上申報，請於值班次月 10 日前完成申報，由值班科部進行紙本核銷，如有問題請向各值班科部行政人員洽詢。(操作步驟將於實習第一週公告)

- 不可連值排班，換病房亦不可連值(急診除外)，例：NICU 值 6/6,6/10 PICU 值 6/11,6/15
→→ 不行 ☒ (6/10 與 6/11 連值了)
- 特殊單位申報的科部
 - (1)值小兒急診，申報於小兒部
 - (2)值 4FI(創傷病房)，申報於外科部
 - (3)值 4E2(老醫病房)，申報於老年醫學部
- 有些單位是自己申報，有些是 CR 或單位助理代為協助申報，請逕依各科規定辦理。

三、常用技能相關影片

❖ 實習醫師於臨床實習時，對於學習參考，集結各科部撰寫共 38 項技能 SOP，最後拍攝成參考影片，置於本院 TMS 系統上(<http://edu.ntuh.gov.tw/home.php>)

❖ 必修參考課程：

- 新進實習醫師 IV、FOLEY 技能：76386 (含採血講義、Arterial puncture 講義、血液檢體採集及血液培養技術訓練講義)
- 預防尖銳物傷害與處理(含安全針具應用)：130508
- POCT-血液氣體分析儀(SIEMENS RAPIDPoint 500)：147974(操作儀器前必修)
- 總院-抽血教育訓練：132408 或抽血教學：126336

❖ 其他各科技能參考影片課程編號 (OSCE 國考考試內容)

課程編號	課程名稱
87283	基本臨床技能參考影片-內科系(含 IV & Foley)
87306	基本臨床技能參考影片-外科系(含燙傷傷口換藥)
87307	基本臨床技能參考影片-婦科類
87304	基本臨床技能參考影片-急診(含氣管插管)

四、侵入性技能監督等級 **invasive skills checklists**

- 各臨床科部依各級受訓學員之程度與訓練需求分為四級：
 - 等級 1- 獨立操作 (Independent Operation)：受訓學員可獨立操作此項技能。
 - 等級 2- 密切監督 (Supervisor Available)：受訓學員必須在指導員能夠在十分鐘內提供協助的情況下操作此項技能。
 - 等級 3- 在場監督 (Supervisor Direct Supervision)：受訓學員必須在指導員實際監督下操作此項技能。
 - 等級 4- 觀察者 (Observer)：受訓學員僅能觀察技能之操作。
- 各項侵入性技能監督等級置於教學部院內網站 (<https://goo.gl/c5gHMS>)

五、病人/病歷隱私保密同意書

- 病歷資訊管理室持續推動病歷隱私保護推行「小密封運動」，定期稽核非業務需求而瀏覽病歷者並要求其說明，請確實做到以下規定：
 - 非業務所需不查看病歷資訊
 - 謹慎查詢使用「非開檔期間(紙本病歷歸檔後) EMR 病歷資料」
 - 電腦密碼不借他人使用
 - 離開位置時，應立即登出電腦畫面，以免遭他人使用
 - 公共場所(餐廳、電梯、洗手間...)不談論病人病情
 - 涉及病人個人資料或病情紙張，不可當廢紙處理、丟棄或重複利用

六、其他注意事項(開刀房相關規定、ABG 送檢、病理類送檢)

(一)開刀房相關規定

- 請同學遵守「手術室門禁管理規則」規定：進入手術室前務必穿戴手術室所備之衣帽、鞋套、口罩。
- 如未協助執行醫療業務，請勿隨意於開刀房逗留(如上網)。
- 於手術室時，請勿隨意坐在手術檯上，影響患者觀感。
- 使用 OR 更衣室置物櫃，應隨時注意清潔，如有雜物未帶走，OR 管理人員會先委由工友先行保管，若於 3 日內未認領，再送交駐警隊處理。
- 換衣服時，請注意識別證、門禁卡、印章勿遺忘。

(二)ABG 送檢事宜

- ICU 病房：有檢驗機器，地點可詢問督導或護長
- 其他病房：可親送或請傳送人員至東址 3 樓檢醫部緊急檢查室，但請攜帶含檢驗醫令的 barcode 條碼
- 需操作 ABG 儀器時，請先確認是否已貼妥病人標籤貼紙，並確認是否完成 TMS 線上課程(編號:147974)並通過測驗方能操作

(三) 病理類送檢事宜

- 病理組織單需於病歷存檔，請勿用廢紙列印，且需填寫完整。
- 外科部病理小標本 3cm 以下及 gallbladder 及 appendix 等檢體須加福馬林(詳洽手術室之規定)。
- 送檢病理檢體皆需上鎖於不透明第二容器後方可傳送。

七、職業傷害/針扎處理流程：通報分機 62385



八、請假相關規定

◆ 年休、兵役體檢：

- 內科、外科時，各一週(原則上為週一連續休到週五，是否連假日需依科部值班安排)。
- 其他科別(例：小兒科 婦產科 自選科等)無年休。
- 休假日期需先經實習病房及實習科部同意，請假單需經 CR 及科部主任核章。最後送教學部存查。
- 兵役體檢 (需附兵役體檢通知/影本)。
- 休假視情況須先與同病房的其他實習醫師協調排班，並填休假申請單，並經病房 CR 及內、外科主任同意及蓋章(實習單位若為其他科，則請其他科部的主任)，並將請假單送至教學部存查，方為完成請假手續。

◆ 事、病及喪假：

- 需檢附事由證明與請假單經實習科部同意，經 CR 及實習科部主任核章。最後送教學部存查。
 - ❖ 喪假一定可以請，但因天數沒有規定，所以請假天數需與病房 CR 協調並經科部主管同意。
 - ❖ 病假可以事後補請，需檢附看診證明。
 - ❖ 事假需經病房 CR、科部主管同意。
- 台大學生另需向教務分處請假。

◆ 請假單表格：

- 教學部網頁(教育組→長期實習醫師→其他文件) 下載列印
- 教學部辦公室(東址三樓)拿表單

九、颱風假值班及值班費

- ◆ 時間點：通常為 7~10 月。
- ◆ 颱風天放假依據：人事行政局公告「台北停止上班上課」，其餘醫院請詢問外放醫院之教學部。
- ◆ 病房值班：若為平日放颱風假，病房 CR 會調整為一位實習醫師當日值班，其餘 intern 則放颱風假。
- ◆ 值班費：除原 Portal 申報一班值班費之外，另以紙本申報值班費，紙本申報方式將另行公告。

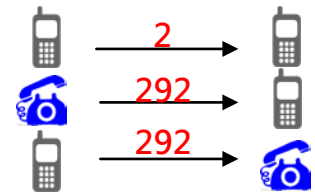
十、美食街優惠、停車、門禁卡、印章

- 台大醫院地下街(東址、西址、兒醫)、院內各便利商店等均可憑識別證打九折優惠。自助餐員工餐廳最優惠。
- 住宿：每位實習醫師皆可免費入住。由總務室統一分發(總務室分機 65090)，詳 P.5 頁
- 洗衣
 - 請於衣服領口內用簽字筆寫上宿舍房號
 - 例：東址醫護大樓 2011 寫上→ 東 2011。徐州宿舍 3010 寫上→徐 3010
 - 待外包廠商清洗後，洗衣房將會送回宿舍；若有遺失可電洽洗衣房，分機 61166。
- 停車場：本院無免費停車，但如要申請停車位，可洽本院停車場管理員分機 61178。
- 門禁卡：如有遺失損毀，補發製卡費每張 300 元，遺失毀損請至東址三樓教學部辦理補發，並另至出納組繳費。
- 印章：如有遺失損毀，補發每個 90 元(請自備零錢)，至東址三樓教學部辦理補發。

十一、公務手機

每位實習醫師均發予一支公務手機及一組中華電信門號/sim 卡(離院時均毋需繳回)，免收月租費，撥打台大醫院群組內免費，但若有額外費用則由實習醫師自行繳納。

1. 公務手機無法撥打群組外門號，如需外撥請使用個人手機或撥總機(按 269999)轉外線，撥打群組外簡訊、多媒體簡訊均需自行付費。
2. 公務手機全碼：+××××× (手機簡碼)
3. 手機與手機簡碼互撥：2 + ××××× (手機簡碼)
4. 院內桌上分機撥打手機：292 + ××××× (手機簡碼)
5. 手機撥打院內桌上分機：292 + 院內分機
6. 如開機後，顯示需 key in PIN 碼：0000
7. 桌機撥外線：先按 4 接到「聲控總機」，再由總機人工轉外線
8. 手機撥外線：先按 269999 接到「總機」，再由總機人工轉外線
 - 手機直撥新竹分院總機：239999
 - 手機直撥雲林分院(虎尾院區)總機：259999
9. 手機損壞、遺失、費用帳單相關問題請詢問總務室經營管理組黃先生分機 62062。



十二、院內 Wi-Fi 網路及電子郵件申請

1. TMS 於到院實習後之密碼，將自動轉換為 E-mail 的密碼，故無台大醫院 E-mail 者請於到院後於醫院電腦連線至網址：<https://help.ntuh.gov.tw/>，即有 E-mail 密碼申請說明。
2. 外校同學的線上帳號(員工編號)會於到職前一個月開放(4/29 或 4/30)，請各位屆時記得至本院 TMS 數位學習網站 <http://edu.ntuh.gov.tw> 完成線上課程
2. 院內 WI-FI：①NTUH-Guest(不用密碼) ②NTUHW(密碼 0223123456)，進入網站需另再登入員工代號及 e-mail 的密碼 (e-mail 密碼請至 <https://help.ntuh.gov.tw/> 申請)。
3. 若有電腦、資訊 Portal 系統、網路連線相關問題，請連絡資訊室，分機 61120~61122
- 宿舍網路(資訊室桌上分機 61093、61120~61122)：
 - 徐州網路慢的處理方式，首先先連上網路線，並在連線狀況下紀錄自己的 IP 位置 (跟

取得電腦實體那串同個頁面的 IPv4 位址那串數字)，接著用公務手機打電話給資訊室 29261093，跟他說徐州網路有問題，並跟他說你剛剛紀錄的 IP 位址，(一定要在連線狀況下才搜尋的到)，隔一分鐘後就可以正常使用。

十三、福利

- 生活津貼：每月 15,000 元(月初發放)
- 團體績效獎金：視醫院營運情況發給，於端午、中秋及春節時發放(約 3600 元)。
- 醫師節禮券：依每年預算情形發給。
- 住宿：每位實習醫師皆可免費入住。(由總務室分發房型)
- 就醫優待：限本人 - 已納入全院電腦系統，自動給予優待(與本院正式員工相同)
- 美食街、商店，憑識別證 9 折優惠

Q&A

- ❖ 各科訓練有可能到別的分院 (例如台大醫院雲林分院)，確切時間是等明年抽籤？或已經知道會去多久？有外放的科別如下：
 - 本院的雲林分院 (內外婦兒)、新竹分院(外婦)、亞東醫院(婦)、羅東博愛(兒)、桃園療養院(精神)。每次去約 1 週~4 週不等(內外科 3~4 週；婦產 2~3 週；兒科約 1 週；精神 1 週)。確切時間為每梯次開始前 1~2 週由該科小組長統一安排抽籤，或由該科教學 CR 及小組長聯繫抽籤時間，抽完籤方能確定外放的醫院。
- ❖ 安全保障：對實習醫師於工作(學習)場所的保險制度為何？
 - 實習期間投保團體意外傷害險，如有針扎亦提供整套流程免費檢查及定期檢驗追蹤。
- ❖ 本院圖書館資源使用及借閱方式
 - 1.凡編制內教職員工持教職員工證、本校學生持學生證，可逕至台大醫學院圖書分館(室)辦理借閱(台大校本部總館無法提供借閱)
 - 2.醫學院圖書分館借書辦證規定請參閱臺大醫院圖書室：網址
<http://ntuml.mc.ntu.edu.tw/service/service03.htm#1>
 - 3.電子資源僅能在台大醫院內或台大網域之電腦使用。
- ❖ 有無提供手術房的刀鞋？ 無。
- ❖ 刀房手術衣有無防水的手術衣？ 無。基於舒適及透氣，不會考慮採買防水的手術衣。
- ❖ 值班室有無圍簾？ 無。部分病房基於感染控制及清潔之考量，不考慮加裝圍簾。

醫院地圖

外校同學，請捷運坐至臺大醫院站二號出口，過中山南路馬路，先至新院區(東址)三樓教學部臨床技能中心報到。
新院區大門口直走至壁畫後電梯，搭乘至三樓後右轉，依指標找到教學部(臨床技能中心)找葉怡良小姐報到。



<<台大醫院院東址一樓室內平面圖>>



② 壁畫後電梯，搭乘至三樓後右轉，依指標找到教學部(臨床技能中心)

附件 8_本院各醫療科部主任辦公室聯絡資訊

	所在院區	樓層	一級單位	院內分機
1	東址 (新大樓)	14F	內科部	62117
2	東址 (新大樓)	8F	外科部	65520
3	兒童醫療大樓	15F	婦產部	71535
4	兒童醫療大樓	15F	小兒部	71526
5	東址 (新大樓)	11F	骨科部	62137
6	東址 (新大樓)	15F	神經部	62144
7	西址 (舊大樓)	6F	精神醫學部	62142
8	東址 (新大樓)	12F	眼科部	62131
9	東址 (新大樓)	6F	耳鼻喉部	62133
10	東址 (新大樓)	15F	皮膚部	62141
11	東址 (新大樓)	11F	泌尿部	65728
12	東址 (新大樓)	4F	麻醉部	62158
13	東址 (新大樓)	1F	急診醫學部	62831
14	西址 (舊大樓)	4F	復健部	67650
15	西址 (舊大樓)	4F	家庭醫學部	62147
16	西址 (舊大樓)	4F	腫瘤醫學部	67607
17	東址 (新大樓)	2F	影像醫學部	65498
18	東址 (新大樓)	2F	核子醫學部	65573

臺大醫院總機：02-23123456 再轉分機

附件 9_外放其他醫院報到及相關聯絡資訊

- 外院報到須知，各院聯絡人會在各位實習前寄送 [e-mail](#)或 [簡訊](#) 通知外派學生。
- 如有外院報到相關疑問，可先行逕自詢問各分院聯絡窗口。

一、新竹分院_地址：新竹市經國路一段 442 巷 25 號

科部	報到連絡人	連絡電話	報到時間	報到地點
教學研究部 行政窗口	廖佳怡 小姐	(03)5326151 轉 8857 E-mail:cylliao@hch.gov.tw	約定報到當日上午8:20。 FAX:03-5324584	教學研究部(醫護宿舍47號2樓)
外科部	盧庭甄 小姐	03-5326151 轉 8394 surgery@hch.gov.tw	-	-
婦產部	陳宇立 醫師	0972654321 uly1007@yahoo.com.tw	約定報到當日上午八點	3C病房

二、雲林分院：斗六院區：雲林縣斗六市雲林路二段 579 號 / 虎尾院區：雲林縣虎尾鎮學府路 95 號

科部	報到連絡人	連絡電話 05-5323911	報到時間	報到地點
教學研究部 行政窗口	張家寧小姐	(05)633-0002 # 8136	Y05619@ms1.ylh .gov.tw	-
內科部	劉珠鳳書記 黃千祝書記	分機 5675， 0972655415 分機 5862， 0972655665	書記將主動寄簡 訊到個人手機告 知報到時間，務 必記得看簡訊	斗六院區新醫療大樓六樓 6A 討 論室
外科部	蔣馥蓮書記	分機 5885， 0972655586	訓練首日上午 8：00 書記將主動寄信 告知報到時間， 務必記得收信	斗六院區新醫療大樓五樓 5B 辦公 室，若假日提前來報到，住宿斗 六院區者，請至新醫療大樓 5A 護 理站拿取宿舍鑰匙和臨時卡。
婦產部	郭慧雯 NP 唐靜馨書記 NP 陳怡蓁	分機 5382/097265562 1 分機 5372/097265547 8， 0972655799	訓練首日上午 8：00	斗六院區新醫療大樓三樓 3B 辦公 室，若假日提前來報到，需先至 虎尾院區地下室一樓中控室找保 全領取宿舍鑰匙和臨時卡。
小兒部	唐靜馨書記	分機 5372， 0972655478	訓練首日上午 8：00	斗六院區新醫療大樓三樓 3A 辦 公室，若假日提前來報到，住宿 斗六院區者：到新醫療大樓三樓 3A 辦公室拿取宿舍鑰匙和臨時卡 （辦公室桌上/住院醫師抽屜）住 宿虎尾院區者：到地下室一樓中控 室找保全領取宿舍鑰匙和臨時卡

三、羅東博愛：宜蘭縣羅東鎮南昌街 83 號

報到連絡人	連絡電話	報到時間	報到地點
婦產部劉書玉 專科護理師	03-9543131 分 機 1236 或 1237	報到週一當日 上午十點。	辦公大樓二樓 人力資源部 -> 三樓 宿舍管理組 -> 五樓 宿舍介紹 -> 醫院其他環境介紹

四、亞東：220 新北市板橋區南雅南路 2 段 21 號

報到連絡人	連絡電話	報到時間	報到地點
臨床窗口婦產部 總醫師陳珮凌醫師	02-89667000 分機 4656 triciastan@hotmail.com	報到日早上 7:30	南棟舊大樓四樓生殖醫學中 心討論室報到及參加科內 meeting
行政窗口教學部羅 慈玲小姐	02-89667000 分機 2086 cutey0205@mail.femh.org.tw		

五、成大醫院：台南市北區勝利路 138 號

報到連絡人	連絡電話	實習首日報到時間	實習首日報到地點
教學研究組 行政窗口 黏凱雯小姐	TEL：(05)5332121#6701 E-mail：n953121@mail.hosp.ncku. edu.tw	實習首日早上 8:30	第一醫療大樓 4F 教學研究組 報到