

台大醫院 107 學年度實習牙醫師報到須知及相關注意事項

更新日期：107.02

一、**實習醫師登記表**：為建檔及發給「生活津貼」之依據，請確實填寫(附件 1)。

(一)英文姓名：原則以羅馬拼音為準，如(李中達) Lee, Chun-Ta。

※ 已有護照者或僑生，其英文姓名皆以護照為準。

(二)身分證字號：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(日後寄扣繳憑單用，勿寫宿舍地址，僑生除外)。

(四)合作金庫帳號：攜帶身分證及另一可證明身份之證件(需雙證件)、印章、壹仟元至合作金庫各分行辦理開戶(臺大醫院新院區 B1 有)，務必將合庫帳號(全部號碼 13 碼)填寫於實習醫師登記表，以便發給生活津貼與值班費用入帳查核用，如已有合庫帳戶者，可免再次開戶，請於 107/3/1(四)前完成(外校生請於 3/12 前完成)，並另依公告提供帳戶。

(五)病歷隱私保密同意書(附件 2)：看完同意書內容後填學校及簽名與登記表於 5/28 開訓當天繳交。

(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/home.php>)完成基本課程，TMS 首頁→首頁左側欄位→我的學程：

① 總院-107 學年度長期實習醫師職前必修課程

② 台大醫院簡介影片(外校長期 intern 職前必修)(外校 intern 職前另需完成)

二、**B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告單繳交紀錄單、MMR 免疫情形切結書**(附件 3-1、3-2)：請備妥 B 肝及 X 光檢查報告影本並攜帶本紀錄單/切結書供安全衛生室查檢！

(一)**B 型肝炎篩檢**：需附 106 年 6 月以後檢驗之報告影本。為保護個人，請務必先行篩檢，如無抗體者需先自行施打疫苗，並附上檢驗報告單與施打紀錄表之影本。(建議提早檢驗，檢驗報告僅接受影本存查)，對於報告是否合格可詢問安全衛生室(分機：63479 劉千玉小姐)。

(二)**X 光檢驗報告**：需附 107 年 3 月以後檢驗之報告影本。為確保未感染肺結核，請自行至各醫療院所照 X 光。如果報告有疑問者另需有醫師判讀報告。均須繳交檢驗報告影本，對於報告是否合格可詢問安全衛生室(分機：63479，劉千玉小姐)。

(二)**麻疹-腮腺炎-德國麻疹(MMR)免疫情形切結書**(附件 3-2)：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。

★**上述繳交紀錄單及檢驗報告影本之繳交期限**：

(1)台大生：107/5/25(五)前至新院區(東址)AB 棟地下三樓安全衛生室，並請安衛室同仁於登記表蓋章，以完成體檢報告(影本)查檢手續，未繳交者不發予生活津貼。

(2)外校生：107/5/21(一)，9:30 統一於本院東址三樓教學部臨床技能中心操作教室二由安

衛室同仁於現場查檢體檢報告(影本)並於登記表上蓋章。

三、 宿舍：每位實習醫師皆有宿舍，不需申請，免費。

(一) 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。

(二) 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/新北市者，於 107/5/20(日)可入住(由總務室安排)。
2. 其他同學：約 107 年 6 月 15 日之後。

四、 外校實習醫師課前訓練：外校學生需提早一週(5/21~5/25)至本院熟悉環境，請於 5 月 21 日上午 9:30 至本院東址研究大樓三樓教學部臨床技能中心報到，詳細時間、地點及流程另函知各校。

五、 開訓典禮暨課前訓練：預定 5 月 28 日(週一)及 5 月 29 日(週二)於台大醫院國際會議中心 301 廳舉行。每位同學(台大及外校生)當天均須出席，不可請假。(5/28 當日 7:40 請先著短袖醫師服、配戴識別證於本院西址大門口合照)。

六、 交大頭照電子檔(外校生)：為製作實習識別證，請外校實習牙醫學生需於 3/12(一)繳交大頭照電子檔予本部承辦人葉怡良小姐(103938@ntuh.gov.tw)，檔名為「學校_姓名」(大頭照為製作識別證與實習結業證書用)。

七、 本校學生識別證請於實習課程開始兩週前確認是否遺失需補發識別證，欲補發者請至教學部申請。

八、 醫師服之套量(外校生)：套量尺寸表如附件四，可依尺寸表選擇尺寸，外校生請於 3/12(一)前告知尺寸予本部承辦人(103938@ntuh.gov.tw)，若欲至本院套量樣衣者，請洽教學部葉小姐。每人有 6 件醫師服額度，長袖/短袖可自由分配(短袖至少一件)。

九、 資料繳交時間：

(一) 登記表、病患病歷隱私保密同意書及線上基本課程紀錄：

- 本校同學：請班代統一收齊，於 107/5/28 開訓當天繳交。
- 外校同學：請各校同學於 107/5/21 報到當天繳交。

⊛注意：登記表須已蓋有安衛室章，未繳交者視同未報到，不發予生活津貼。

(二) **B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告單繳交紀錄單：**本校生 107/5/25 前、外校生 107/5/21 報到時繳給安衛室同仁蓋章。

(三) **大頭照電子檔(限外校)：**為製作外校同學識別證，請於 107/3/12(一)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。

(四) **合庫帳號：**如無帳戶者請於 107/3/1(四)前完成開戶並提供合庫帳號，否則無法發予生活津貼及值班費。(外校生請於 3/12 前完成)

(五) **醫師服套量：**宣誓典禮時務必備有短袖醫師服，務必回傳醫師服尺寸及件數。

備註：上述有關宿舍、醫師服套量及大頭照繳交等已另行 email 公告。

【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

❖ 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

❖ 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)

➤ 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

❖ 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 血中氣體(Blood Gas)檢測分析注意事項 (2013)：94565 (操作儀器前必修)
- 總院-抽血教育訓練：132408 或 抽血教學：126336

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、 職業傷害/針扎處理流程：通報分機 62385



當發生職業傷害/針扎時

先處理傷口消毒包紮，並向單位主管(護理長)報告

電話通報，並填具

「員工污染性尖銳器械傷害通報單」、「本院員工職業災害報告單」

將職災報告單及證明資料送到安全衛生室
以完成職災通報-並到急診掛號進行後續處理

安全衛生室

電話通報/通報問題請洽分機

62385、63990

37

七、 請假相關規定

◆年休、兵役體檢：

- 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 及主任同意及蓋章。

◆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。

◆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

八、 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。

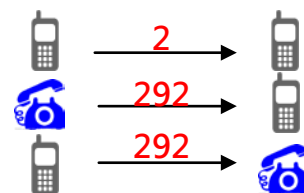
九、 美食街優惠、停車、門禁卡、印章

- 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)。
- 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、 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：+xxxxxx (手機簡碼)
3. 手機與手機簡碼互撥：2 + xxxxxx (手機簡碼)
4. 院內桌上分機撥打手機：292 + xxxxxx (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。



十一、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。

十二、福利

1. 生活津貼：每月 15,000 元(月初發放)
2. 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)。
3. 醫師節禮券：依每年預算情形發給。
4. 住宿：每位實習醫師皆可免費入住。
5. 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)
6. 美食街、商店，憑識別證 9 折優惠

● 院內相關科部連絡資訊

- ◆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 107/6/30 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