

台大醫院 113 學年度實習牙醫師報到須知及相關注意事項

更新日期：113.03

一、實習報到文件繳交時間

資料項目	本校生	外校生
1. 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(交給安全衛生室)	5/20 前	5/13
2. 登記表、資安保密同意書及 TMS 線上基本課程紀錄，由班代統一繳至教學部。	5/20 前	5/13
3. 合作金庫開戶及提供帳號	3/29 前	已提供
4. 大頭照電子檔(外校)	-	已提供
5. 醫師服尺寸(外校)	-	3/22 前

※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。

※本校學生請確認自己的識別證是否遺失，若遺失請於 5/1 前辦理補發。

二、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，請填寫居留證號碼。

(三) 住址欄：請填寫戶籍地址/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)。

(四) 本人合作金庫帳號：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(臺大醫院東址 B1)，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，不用另外再開戶，並請依公告提供帳戶號碼。

(五) 資訊安全規範同意書(附件 2)：看完同意書內容後填個人資料及簽名。

(六) TMS 線上基本課程：於實習前至 TMS 教育訓練管理系統(<https://edu.ntuh.gov.tw/>)完成基本課程，首頁→首頁右側欄位→我的學程：總院-113 學年度實習醫師課前必修學程-年度課程(牙六)、總院-113 學年度實習醫師課前必修學程-常態課程(牙六)

三、體檢報告影本及切結書(附件 3.1、3.2)：

(一) 附件 3-1. B 型肝炎暨 X 光繳交紀錄單

請備妥 B 肝及 X 光檢查報告影本並攜帶紀錄單/切結書供安全衛生室查檢！

(1) **B 型肝炎篩檢**：需附開始實習前一年內檢驗之報告影本。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，對於報告是否合格可詢問安全衛生室(分機：263479 劉千玉小姐)。

(2) **X 光檢驗報告**：需附開始實習前 3 個月內檢驗之報告影本。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：263479，劉千玉小姐)。

(二) **附件 3-2. 實習學生水痘及 MMR 免疫情形切結書：**

請填寫切結書。若不知道如何填寫，請撥打院內分機 263479 劉千玉小姐詢問。切結書亦請繳交至新院區(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。

四、外校實習醫師課前訓練：(另行公告詳細行程表)

(一) 依往例，外校學生需提早一週(5/13 ~ 5/17)至本院熟悉環境，行程另通知。

(二) 請學生於 5 月 13 日上午 8:30 至安全衛生室繳交體檢報告影本①B 型肝炎及 X 光報告影本、②水痘及 MMR 免疫情形切結書，再到臨床研究大樓三樓教學部(蘇小姐)報到，詳細時間、地點及流程另函知各校。

時間	地點	流程
8 點半之前	東址 AB 棟 B3 安全衛生室	體檢報告影本繳交 (分機 263479 劉千玉小姐) <input type="checkbox"/> ①「B 型肝炎免疫情形暨 X 光檢查報告單繳交紀錄」(附件 3.1)及 1 年內「B 肝檢驗報告影本」、「3 個月內 X 光檢查報告影本」，並於登記表上蓋章 <input type="checkbox"/> ②填寫「實習學生水痘及 MMR 免疫情形切結書」(附件 3.2)
08:30 09:00	東址 3F 教學部教育組	東址三樓教學部報到 (分機 267525 蘇郁婷小姐) <input type="checkbox"/> 識別證、領處方集 (臨時門禁卡、醫師服、職名章已送牙科部領取) 3.報到資料繳交： <input type="checkbox"/> 實習登記表(附件 1) →需事先貼好照片，並有安衛室蓋章 <input type="checkbox"/> 資料保密協議同意書(附件 2) →要記得簽名。 <input type="checkbox"/> TMS 線上課程學習紀錄 →需自行列印。
10:30	牙科部 (舊院區西址)	牙科部課程介紹

五、外校學生須交大頭照電子檔：

為製作實習識別證，請外校實習牙醫學生依限繳交大頭照電子檔予本部承辦人蘇郁婷小姐 (utsu@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)。

六、本校學生識別證請於實習課程開始前 1 個月確認是否遺失需補發識別證，欲補發者請至教學部申請。

七、醫師服之套量(外校生)：

套量尺寸表如附件 4，可依尺寸表選擇尺寸，外校生請依限告知尺寸予本部承辦人 (utsu@ntuh.gov.tw)，若欲至本院套量樣衣者，請洽教學部蘇小姐。每人有 2 件醫師服額度，長袖/短袖可自由分配。

【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：
 - 總院-實習醫學生技能訓練(檢體採集+血液培養+安全針具)線上影片：[85459](#)
 - 總院- 健康促進與暴露於傳染性疾病處理(含醫療尖銳物傷害預防、處理與安全針具運用)：[117222](#)
 - POCT-血液氣體分析儀(SIEMENS RAPIDPoint 500)教育訓練：[85459](#) (操作儀器前必修)

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 262385



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

- 颱風天放假依據：人事行政局公告「台北市停止上班上課」。
- 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。

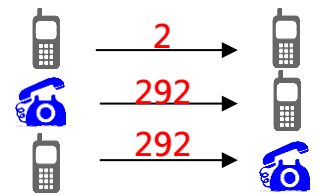
九、 美食街優惠、停車、門禁卡、印章

- 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。
- 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 261178。
- 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：委外廠商製作，如有遺失損毀，補發每個 40 元(運費另計，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，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。

- 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。
- 公務手機全碼：+××××× (手機簡碼)
- 手機與手機簡碼互撥：2 + ××××× (手機簡碼)
- 院內桌上分機撥打手機：292 + ××××× (手機簡碼)
- 手機撥打院內桌上分機：292 + 院內分機
- 如開機後，顯示需 key in PIN 碼：0000
- 桌機撥外線：先按 4 接到「聲控總機」，再由按 4 總機人工轉外線
- 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分機 262062。



十一、 院內 Wi-Fi 網路及電子郵件申請

- 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。
- 外校同學的線上帳號(員工編號)會於到職前一個月開放(4/19 或 4/20)，請各位屆時記得至本院 TMS 數位學習網站 <https://edu.ntuh.gov.tw/> 完成線上課程
- 院內 WI-FI：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 261120~261122

十二、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。
- 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

❖ 院內相關科部連絡資訊

- 教學部：蘇郁婷助教 電話：02-23123456 分機 267525。Email：utsu@ntuh.gov.tw
- 資訊室 (網路設定、網路連線、portal)：分機 261120~261122
- 院內公務手機：總務室 02-23123456 分機 62062。
- 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 263479 Email：liucy@ntuh.gov.tw
- 宿舍入住申請諮詢：總務室 02-23123456 分機 265090。
- 宿舍聯絡資訊 (管理室在宿舍裡面)

宿舍區	宿舍管理室分機
東址醫護大樓	262107/261758
西址/兒醫醫護大樓	266201/266200