



PGY社區醫學訓練

# 社區訓練行前說明會

課程負責人：家醫部 詹其峰醫師(GSM52025)

聯絡人：教學部 許文馨管理師(分機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學習歷程手冊
- 訓練期間不遲到、不早退
  - 課程與社區活動務必配合參加
  - 社區訓練期間不值班
  - **無**核給績效獎金
- 其他提醒
  - 6大領域基本課程小組討論→可提早上課
  - 電子病歷簽章→前請確認完成所有簽章，以免罰扣
  - 出勤紀錄、加班申請→外放前繳交，逾期無法申請
  - REDcap還是要填報喔
  - 請攜帶總院公務機→要開機喔~找不到人會有曠職的疑慮



# PGY社區訓練作業

- 課程完訓學習心得
  - 由社區導師給予回饋
- 臨床教師滿意度問卷
  - 臨床教育系統E-Portfolio上填寫
- 學習成效評量
  - 口試：依合作醫院規定格式完成
- 作業寫完交給合作醫院

中央研究院 101 學年度第 2 學期——社會學訓練學期課程心得 (part 6/10)

台大醫院 101 學年度第 2 學期——社會學訓練 學期社會學課程之文科學習心得及課程回饋意見

輔導員填寫 2 個月社會學訓練課程學習心得：

學員簽名：

導師回饋意見：

日期： 年 月 日



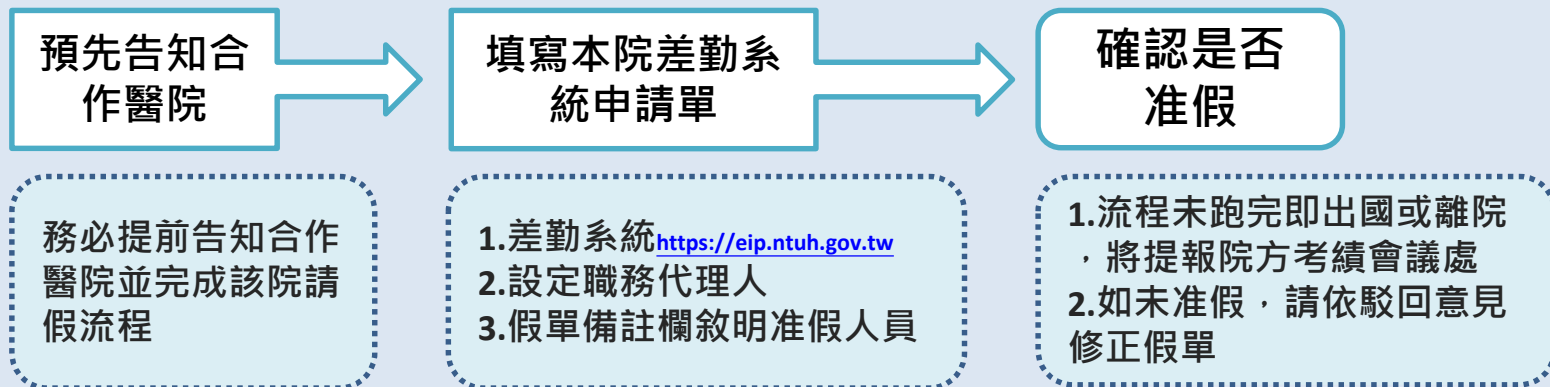
確認作業全部完成，才揮揮衣袖瀟灑離開！

# 差假規定



- 依勞基法規定工作滿半年才可核給3天年休，111學年度PGY醫師需於**112/2/1**起才可請休年假
- 社區訓練期間，如需請假(包含例假日出國)，請**提前**向**合作醫院**與**本院教學部**提出申請
- 依本院「員工申請出國應行注意事項」規定，出國**前2週**應至本院差勤管理系統申請出國，**奉准後始得出國**(週休、連假出國亦需辦理出國申請)

## 特休請假流程



# 差假規定

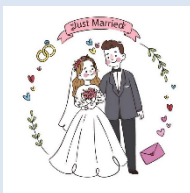


## 其餘假別請假流程



### 病假

- 1.臨時病假：獲得合作醫院准假，完成合作醫院請假流程外，1日內可直接上本院差勤系統上填寫假單，並於備註欄位敘明准假人員名。
- 2.非臨時性：請事先與教學部聯繫。



### 婚假

需簽准。請事先聯繫教學部，並請E-MAIL請假規劃並檢附證明，以利教學部協助上簽。



### 喪假

獲得合作醫院准假後，完成合作醫院請假流程外，需於本院差勤系統填寫假單並檢附證明文件，請於備註欄位敘明准假人員姓名。



### 事假

不支薪

- 1.一律需上簽請示是否同意准假。請事先提供證明文件給教學部協助簽報院方。
- 2.惟一例外：參與外院住院醫師甄試

# 出勤紀錄表



- 受訓期間請依合作醫院規定填寫「**出勤紀錄表**」
- 如有加班情形，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
- 如遇有國定假日，應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

# 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

MRR：傷害醫療保險金



感謝您參與本次說明會，  
祝您社區訓練平安順利！

---



ぺこり

