

# 醫院藥學實習共識座談會

課程主負責教師：謝坤屏 副教授 (分機:2006)

行政人員：劉于捷 (分機: 2396)

日期: 2024/12/12 12:00-13:00



# 學生職責

- 遵守機構之規定，並接受機構之督導
  - 如有不適任之學生(如違反實習單位規定、妨害病人權益之行為、或導致實習單位或第三人有損害者)，將由實習單位與校方進行後續處理之討論。情節嚴重者，得以停止其實習，並由校方與實習學生連帶賠償實習單位因此所生之損害。
- 完成學校及機構規定之各項作業
- 自行負責實習期間食宿及交通



# 保密義務

- 實習學生應遵守**醫學倫理相關規範**、**尊重病人隱私**及相關法律規定
- 實習學生就實習期間獲悉**所有實習單位、實習單位病人等之資訊**，負有**保密義務**：
  - 所有討論內容、文件、記錄、圖片、手稿、程式、計畫、資料庫與其他相關資料，包括但不限於文字、聲音、影像、軟體等形式記錄者。
  - 尚未公開於大眾週知或他人無法依正當合法途徑探知者。
- 對於前項所定之資訊，非經實習單位事前書面同意，實習學生不得為下列行為：
  - 提供、交付、洩漏或以任何方式或因任何原因而移轉予第三人。
  - 擅自拷貝、照相或以其他方式複製全部或部分內容。
  - 發表於任何平台或為不當言論。
- 實習學生應依本合約書之約定**永久遵守保密義務**，不因實習結束而失效。



# 請假辦法

- 實習生依實習單位規定進行請假手續
  - 經指導人員(藥師)及單位負責聯絡人核可後，將請假證明單掃描上傳至本校學生資訊系統進行本校學生請假流程，請假單正本由實習單位留存，請假時數應於實習期間依規定補足。
- 事假
  - 實習期間除非具萬不得已之理由，不得請事假。
  - 一般事假須於2天前持證明文件向實習單位請假。如因臨時發生緊急事故，則應於上班前先打電話報告實習單位主管，才可於事後再補請事假。
  - 請事假者，需補足實習時數。
  - 未按手續辦理請假或未准假前離開工作單位者以曠班論。
  - 實習單位主管有權依當時情況判斷是否給假。



# 請假辦法

## ■ 病假

- 實習生因病不能實習者**須持健保特約醫院或家長證明於3日內向實習單位請假**，請病假當天可由本人、同學或家長親自向實習單位請假(可以電話聯繫)，否則以曠班論。
- 如於上班時臨時發生緊急事故需就診時，須先經實習單位主管同意後始可離開，可於事後3日內補請病假。
- 請病假者，需補足實習時數。
- 實習單位主管有權依當時情況判斷是否給假。

## ■ 公假

- 凡代表學校參加校外活動或參加全國性考試者得給予公假，但**須事前取得實習單位同意後始得准假**，但原則上一次以不超過3天為限。



# 請假辦法

## ■ 喪假

- 直系親屬(如父母)，准假7天；(外)祖父母，准假3天。

## ■ 曠班

- 凡未依正當請假管道而未到實習單位實習者，即視為曠班。
  - 曠班者，除需補足實習時數外，因嚴重影響校譽，每小時扣實習總成績**10分**，情況嚴重者記小過以上處分。
- 其他未盡之請假規定，如颱風假、國定假日是否需補時數等，由實習單位決定。



# 藥學實習相關規定事宜

- 實習日期：訂為114年1月13日~ 114年5月16日(少數單位除外)
- 實習成績：
  - 計算情形依據藥學實習實施要點第九條規定：
  - 實習單位成績占50%; 報告成績25%; 考試成績占**25%**
    - 實習前測、中及後測的線上測驗考試合計共佔實習成績的**25%**
    - 報告成績包含：
      - A.採日誌摘要，記錄**每日或每週**單位記錄所學情形:；B.總心得及C.附表(參考附表格式)
      - 繳交時間：實習結束一周內(最遲於繳交期限當日pm 5:00前，否則以零分計)
      - 繳交方式：由學生聯絡人彙整繳交給主負責教師，由主負責教師再分發給訪視教師批閱
      - 問卷調查



# 問卷調查相關事宜

- 學生資訊系統(wac->Q.1.66)
  - 實習前自我核心能力自我效能檢測表(113年12月9日至12月15日)
  - 實習中學生訪視評量(114年3月3日至3月9日)
  - 實習後自我核心能力自我效能檢測表及學生對實習單位滿意度問卷在實習結束後一週內上網完成記錄(114年5月14日至5月21日)
    - 超過時間未處理者，後果自行負責
- UCAN平台專業職能測驗(第二次填寫):114年5月14日至5月21日





# 實習訪視

- 各位訪視教師安排至少一至兩次訪視與實習單位負責人及學生互動
  - 時間訂於3月中旬到4月中旬30天內
  - 實習中學生訪視評量請於114年3月3日至3月9日在【[wac->Q.1.66](#)】完成填答



# 實習機構職責

- 提供校方有關機構簡介及各項有關實習之資料。
- 依實習狀況之需要應安排督導人員及督導事宜。
- 與學校保持聯繫，若發現學生有不適實習之情況隨時照會學校。
- 醫院藥學實習評估表：請實習負責藥師於**實習結束一週內**進系統填寫完畢
- 實習單位對實習學生的滿意度問卷：屆時行政人員提供網址進行填答



Q&A

