



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	1/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

1. 目的：

依據本院「代訓人員暨見（實）習學生管理辦法標準規範」辦理各大專院校（機構）學生見習、實習報到與見實習作業程序。

2. 權責：

2.1 教學部為辦理各大專院校（機構）學生見習、實習報到與見實習之主辦單位。

3. 申請資格與適用對象：各大專院校學生見習與實習(以下統稱見實習)。

3.1 醫事相關科系：藥學、醫事檢驗、醫事放射、物理治療、職能治療、呼吸治療、臨床心理、語言治療、營養、口腔衛生、視光學系、聽力、牙體技術等...醫療法第 10 條第 1 項所稱醫事人員之相關學系學生。

3.2 其他相關科系：醫務管理、公共衛生、醫學工程、社會工作學系等之學生。

3.3 本作業程序不適用職類：西醫、中醫、牙醫、護理相關科系、國外學校之學生。

4. 學校(機構)申請程序

4.1 學校(機構)公文來函詢問本院可接受之見實習名額、時間與條件等事項，來函內容應包括：1.訓練內容、2.見實習單位、3.見實習預定時間、4.見實習梯次、組別、5.規劃人數等、6.其他。

4.2 例外事項：

4.2.1 營養職類（事先審查制）：另詳見「當年度營養實習申請作業規範」。

4.2.2 物理治療職類（事先審查制）：採實習學生書面資料審查制。

4.2.3 語言治療職類（遴選制）：學校先來函申請實習容額，經語言治療組通知面試，並經面試審查通過後才可錄用，面試流程由語言治療組負責。

4.2.4 社工職類（事先審查制）：社工系實習學生之申請，非先



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	2/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

申請保留名額，而是以學生將申請資料(包含：a.個人資料表、b.自傳、c.實習計畫書)寄至本院教學部，經社工室通知面試，並經面試審查通過後才可錄用，面試流程由社工室負責。

- 4.3 經本院公文函復同意學校(機構)見實習，且保留學校(機構)見實習名額與時間；學校（機構）需於預定見實習 1 個月前公文來函。
- 4.4 接受見實習與合約簽訂：
 - 4.4.1 經本院函覆同意學生見實習方屬程序完備；未經本院函覆同意來院實習，學生不得逕自至本院見實習。
 - 4.4.2 實習均須簽定合約書一式兩份，學校(機構)與本院各執一份；見習免簽合約書。
- 4.5 見實習學生加強注意事項：
 - 4.5.1 實習學生均需於實習日前完成健康檢查報告(3 個月期間內)，始得報到實習。(見習學生免繳體檢報告)
 - 4.5.2 實習學生至本院實習前須完成實習學生投保「意外傷害」醫療險等相關事宜；惟見習學生至本院學習仍有風險，建議學校宜協助見習學生除學生團體保險外，應投保意外傷害險、醫療險等相關事宜。
- 4.6 體檢費用優惠：欲至本院實習之學生如至本院完成健康檢查，可具有本院體檢費用優惠。
- 4.7 實習學生請先至 5 樓教學部領取體檢費用優惠單，並加蓋教學部戳章後，再至二樓門診體檢櫃檯辦理。
- 4.8 宿舍：不提供見實習學生住宿申請。
- 4.9 實習費用說明：
 - 4.9.1 見習、實習費用每人每月 500 元；超過半個月不足一個月內以 250 元計。
 - 4.9.2 若申請學校或機構另有見實習費用規定與標準，本院可視狀況配合辦理，且需明訂於見實習合約書。
 - 4.9.3 本校（臺北醫學大學）學生免收見實習費用。
 - 4.9.4 例外：
 - 4.9.4.1 藥事職類實習費用 8,000 元/640 小時。



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	3/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

4.9.4.2 醫事檢驗職類實習費用 8,000 元/21 週。

4.9.4.3 營養職類實習費用 2,200 元/432 小時；北醫營養系收取材料費 300 元。(視當年度規定調整)。

4.9.4.4 物理治療職類實習費用 4000 元/18 週。

5.見實習學生報到與管理(請詳見本院見實習須知)

5.1 見實習學生報到流程：見實習日第一天早上八點三十分至教學部報到，當日需繳交下列資料：

5.1.1 個人基本資料表。

5.1.2 三個月內之體檢報告。(見習學生免繳)

5.1.3 學生證正面影本。(正反面請分開影印)

5.1.4 一寸脫帽正面照片。

5.1.5 學生實習保險相關證明。(學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，學校應協助學生加保意外傷害險。)

5.1.6 見實習生同意書。

5.1.7 其他(COVID-19 疫苗施打證明、實習成績表、考評標準等格式、實習時數證明表等格式)

5.2 見實習學生領取物品：

5.2.1 識別證。

5.2.2 圖書閱覽證(僅實習學生有)。

5.2.3 簽到單。

5.2.4 TMS 帳號(僅實習學生有)。

5.2.5 其他。

5.3 實習學生於報到 1 週內須完成實習職前訓練課程，課程內容包含：

1. 醫院簡介、2. 實習學生到院須知、3. 院內感染管制教育訓練、4. 職場安全暨消防安全宣導、5. 安寧緩和醫療，共計 5 堂線上課程；見實習學生免上線上課程。

5.4 服裝規定：

5.4.1 見實習期間佩帶證件：每位見實習生於受訓期間均需於胸前佩帶教學部所製發之識別證，並於見實習結束當日繳回教學



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	4/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

部。

5.4.2 以整齊清潔為原則，並符合訓練單位規定。

5.5 申請實習證明開立：學生若需開立中文實習證明需於兩週前提出申請，填寫實習證明申請表，待實習單位主管簽核後受理。

5.6 實習報告與成績：於實習結束前本院需配合學校規定完成評分，並請學校於實習結束前一個月內將實習評分表先行寄至本院教學部。

5.7 見實習學生出勤與考勤作業原則

5.7.1 見實習學生之出勤與考勤，除實習單位與學生另行約定或另有規定，均依本院「員工出勤及考勤標準規範」辦理。

5.7.2 見實習學生應按規定時間親自簽到及簽退，不得預簽或代簽。如經發現有預簽、代簽等情事，實習單位可立即報教學部處理。

5.7.3 實習時間開始 15 分鐘後仍未簽到者為遲到，逾一小時仍未簽到者為曠職；下班前 15 分鐘離開者為早退、一小時離開者為曠職。但有實習上之理由或其他特殊情形，經查屬實並口頭報告單位主管經核准者，不在此限。

5.7.4 見實習學生平時勤惰，應由單位主管負責監督考核。出勤時間內，因故離開院區，應將事由、時間、地點，以口頭方式報告單位主管。如有擅自外出院區或早退，單位主管應予查明通知教學部依規定論處。

5.7.5 出勤時間內，由單位主管或教學負責人查勤，無故不在勤者，以曠職論。

5.7.6 見實習學生請假手續須以口頭報告單位主管並經核准，必要時需檢附佐證資料。

5.7.7 因事因病等情形不克到公者，應依規定辦理請假手續，必要時需附佐證資料，如因特殊情形須補辦請假者，應於次日辦理，逾期以曠職論；同時，需補齊請假之實習時數，並視情況延長實習期間(喪假、公假除外)。

5.7.8 實習期間內遲到、早退累計五次者，以曠職一次論；曠職二次者，以曠職一日計。無正當理由曠職二日，單位主管或教學負責人應予查明通知教學部，教學部立即召開輔導小組會議進行討論，必要時可撤消實習學生實習資格或實習成績不及格，並以口頭與



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	5/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

公文通知學校。

5.7.9 如有未盡事宜，參照本院人事相關規定辦理。

6. 實習結束時，實習學生與本院配合事項

6.1 實習學生實習結束時，須繳回以下資料至教學部。

6.1.1 識別證。

6.1.2 圖書閱覽證。

6.1.3 簽到單。

6.1.4 請實習學生協助填列綜合教學滿意度問卷。

7. 備註：見習、實習之定義與作業程序差異比較如下表。

項目	實習	見習 A	見習 B
定義	1. 屬於臨床實務訓練性質。 2. 學生在本院醫事人員監督指導下，從事臨床實務訓練。	1. 屬於觀摩學習性質。 2. <u>必要時</u> ，得在本院醫事人員監督指導下， <u>有限度的</u> 參與臨床實務訓練。 備註：學校來文公函，雖公文用詞使用參訪或觀摩，但其實際進行方式為連續來數週，每周有 3-4 小時，均仍視作見習。	1. 屬於觀摩學習性質。 2. <u>必要時</u> ，得在本院醫事人員監督指導下， <u>有限度的</u> 參與臨床實務訓練。 備註：屬其他醫院之實習學生課程，來本院見習惟該實習學生課程的一部分。
申請方式	公文	公文	公文
合約書	實習合約書。	無。	無。
實習	依據本標準規範 4.9 辦	依據本標準規範 5.1 辦	無。



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	6/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

項目	實習	見習 A	見習 B
費用	理。	理。	
學生保險	強制規定：除學生團體平安保險，學生需加保意外傷害險。	建議：除學生團體平安保險，學生需加保意外傷害險。	無。
學生繳交資料	依據本標準規範 5.1 辦理。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證正面影份。 3. 一寸脫帽正面照片。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證/識別證正面影本。 3. 一寸脫帽正面照片。
教學部發予	依據本標準規範 5.2 辦理。	1. 識別證。 2. 簽到單。	無。
職前訓練	1. 30 分鐘醫院簡介 2. 5 積分線上課程	30 分鐘醫院簡介。	無。

8. 相關文件

- 8.1 見實習學生須知
- 8.2 個人資料表
- 8.3 實習合約書
- 8.4 代訓人員暨見(實)習學生管理辦法標準規範(SE300054)
- 8.5 員工出勤及考勤標準規範(SE300015)

9. 使用表單：無。

10. 本文件使用單位：全院各單位。

11. 新舊版文件對照

111 年 02 月 09 日，審查會議名稱：教學部內部會議。



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	7/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

修正條文	現行條文	修訂原因
<p>3.申請資格與適用對象：各大專院校學生見習與實習(以下統稱見實習)。</p> <p>3.1 醫事相關科系：藥學、醫事檢驗、醫事放射、物理治療、職能治療、呼吸治療、臨床心理、語言治療、營養、口腔衛生、視光學系、聽力、牙體技術等...醫療法第 10 條第 1 項所稱醫事人員之相關學系學生。</p> <p>3.2 其他相關科系：醫務管理、公共衛生、醫學工程、社會工作學系等之學生。</p> <p>3.3 本作業程序不適用職類：西醫、中醫、牙醫、護理相關科系、國外學校之學生。</p>	<p>3.申請資格與適用對象：各大專院校學生見習與實習(以下統稱見實習)。</p> <p>3.1 醫事相關科系：藥學、醫事檢驗、醫事放射、物理治療、職能治療、呼吸治療、臨床心理、語言治療、營養等...醫事相關學系之學生。</p> <p>3.2 其他相關科系：醫務管理、公共衛生、醫學工程、口腔衛生、視光學系、社會工作學系等...學系之學生。</p> <p>3.3 本作業程序不適用職類：西醫、中醫、牙醫、護理相關科系、國外學校之學生。</p> <p>3.4 國外學校學生：請先至臺北醫學大學國際事務處申請。</p>	修訂內容
<p>4.5 見實習學生加強注意事項：</p> <p>4.5.1 實習學生均需於實習日前完成健康檢查報告(3 個月期間內)，始得報到實習。(見習學生免繳體檢報告)</p>	<p>4.5 見實習學生加強注意事項：</p> <p>4.5.1 實習學生均需於實習日前完成健康檢查報告(3 個月期間內)，經確認無法定傳染性疾病後，始得報到實習。(見習學生免繳體檢報告)</p>	修訂內容
<p>4.7 實習學生請先至 5 樓教學部領取體檢費用優惠單，並加蓋教學部戳章後，再至二樓門診體檢櫃檯辦理。</p>	<p>4.7 實習學生請先至 5 樓教學部領取體檢費用優惠單(領取時間為週一至週五 08:00~18:00，若無法於時間內領取，請來電聯繫。)，並加蓋教學部戳章後，</p>	修訂內容



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	8/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D
		再至二樓門診體檢櫃檯辦理。		
<p>4.9 實習費用說明：</p> <p>4.9.1 見習、實習費用每人每月 500 元；超過半個月不足一個月內以 250 元計。</p> <p>4.9.2 若申請學校或機構另有見實習費用規定與標準，本院可視狀況配合辦理，且需明訂於見實習合約書。</p> <p>4.9.3 本校（臺北醫學大學）學生免收見實習費用。</p> <p>4.9.4 例外：</p> <p>4.9.4.1 藥事職類實習費用 8,000 元/640 小時。</p> <p>4.9.4.2 醫事檢驗職類實習費用 8,000 元/21 週。</p> <p>4.9.4.3 營養職類實習費用 2,200 元/432 小時；北醫營養系收取材料費 300 元。（視當年度規定調整）。</p> <p>4.9.4.4 物理治療職類實習費用 4000 元/18 週。</p>		<p>4.9 實習費用說明：</p> <p>4.9.1 見習、實習費用每人每月 500 元；超過半個月不足一個月內以 250 元計。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 統編：97992625 中國信託商業銀行 (822) 敦南分行 163538122106 戶名為「臺北市立萬芳醫院-委託財團法人臺北醫學大學辦理」 </div> <p>4.9.2 若申請學校或機構另有見實習費用規定與標準，本院可視狀況配合辦理，且需明訂於見實習合約書。</p> <p>4.9.3 本校（臺北醫學大學）學生免收見實習費用。</p> <p>4.9.4 例外：</p> <p>4.9.4.1 藥事職類實習費用 8,000 元。</p> <p>4.9.4.2 醫事檢驗職類實習費用 8,000 元。</p> <p>4.9.4.3 營養職類實習費用 2,200 元；北醫營養系收取材料費 300 元。（視當年度規定調整）。</p>		修訂內容
<p>5.1 見實習學生報到流程：見實習日第一天早上八點三十分至教學部報到，當日需繳交下列資料：</p> <p>5.1.1 個人基本資料表。</p> <p>5.1.2 三個月內之體檢報告。</p>		<p>5.1 見實習學生報到流程：見實習日第一天早上八點三十分至教學部報到，當日需繳交下列資料：</p> <p>5.1.1 個人基本資料表一份。</p> <p>5.1.2 三個月內之體檢報告一</p>		修訂內容



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	9/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D
<p>(見習學生免繳)</p> <p>5.1.3 學生證正面影本。(正反面請分開影印)</p> <p>5.1.4 一寸脫帽正面照片。</p> <p>5.1.5 學生實習保險相關證明。(學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，學校應協助學生加保意外傷害險。)</p> <p>5.1.6 見實習生同意書。</p> <p>5.1.7 其他(COVID-19 疫苗施打證明、實習成績表、考評標準等格式、實習時數證明表等格式)</p> <p>5.6 實習報告與成績：於實習結束前本院需配合學校規定完成評分，並請學校於實習結束前一個月內將實習評分表先行寄至本院教學部。</p> <p>5.7 見實習學生出勤與考勤作業原則</p> <p>5.7.1 見實習學生之出勤與考勤，除實習單位與學生另行約定或另有規定，均依本院「員工出勤及考勤標準規範」辦理。</p> <p>5.7.2 見實習學生應按規定時間親自簽到及簽退，不得預簽或代簽。如經發現有預簽、代簽等情事，實習單位可立即報教學部處理。</p>				
			份。(見習學生免繳)	
			5.1.3 學生證正反面影本一份。(正反面請分開影印)	
			5.1.4 一寸脫帽正面照片兩張。	
			5.1.5 學生實習保險相關證明影本。(學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，學校應協助學生加保意外傷害險。)	
			5.1.6 其他(實習成績表、考評標準等格式、實習時數證明表等格式，依學校需求)	
			5.6 實習報告與成績：於實習結束前本院需配合學校規定完成評分，並請學校於實習結束前一個月內將實習評分表先行寄至本院教學部。(地址：116 台北市文山區興隆路三段 111 號)	修訂內容
				新增內容



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名 稱	頁數/總頁數	10/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

<p>5.7.3 實習時間開始 15 分鐘後仍未簽到者為遲到，逾一小時仍未簽到者為曠職；下班前 15 分鐘離開者為早退、一小時離開者為曠職。但有實習上之理由或其他特殊情形，經查屬實並口頭報告單位主管經核准者，不在此限。</p> <p>5.7.4 見實習學生平時勤惰，應由單位主管負責監督考核。出勤時間內，因故離開院區，應將事由、時間、地點，以口頭方式報告單位主管。如有擅自外出院區或早退，單位主管應予查明通知教學部依規定論處。</p> <p>5.7.5 出勤時間內，由單位主管或教學負責人查勤，無故不在勤者，以曠職論。</p> <p>5.7.6 見實習學生請假手續須以口頭報告單位主管並經核准，必要時需檢附佐證資料。</p> <p>5.7.7 因事因病等情形不克到公者，應依規定辦理請假手續，必要時需附佐證資料，如因特殊情形須補辦請假者，應於次日辦理，逾期以曠職論；同時，需補齊請假之實習時數，並視情況延長實習期間(喪假、公假除外)。</p> <p>5.7.8 實習期間內遲到、早退累</p>	
--	--



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	11/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

計五次者，以曠職一次論；曠職二次者，以曠職一日計。無正當理由曠職二日，單位主管或教學負責人應予查明通知教學部，教學部立即召開輔導小組會議進行討論，必要時可撤消實習學生實習資格或實習成績不予及格，並以口頭與公文通知學校。

5.7.9 如有未盡事宜，參照本院人事相關規定辦理。

7.備註：見習、實習之定義與作業程序差異比較如下表。	8.補充事項：見習、實習之定義與作業程序差異比較如下表。	修訂內容																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>實習</th> <th>見習A</th> <th>見習B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定義</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。</td> </tr> <tr> <td>申請方式</td> <td>函呈</td> <td>函呈</td> <td>函呈</td> </tr> <tr> <td>學費</td> <td>依議本標準規定4分辦理。</td> <td>無。</td> <td>無。</td> </tr> <tr> <td>學金</td> <td>無。</td> <td>依議本標準規定5分辦理。</td> <td>無。</td> </tr> <tr> <td>學長</td> <td>編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。</td> <td>編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。</td> <td>編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。</td> </tr> <tr> <td>學長職責</td> <td>依議本標準規定5分辦理。</td> <td>1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。</td> <td>1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。</td> </tr> <tr> <td>教學師</td> <td>依議本標準規定5分辦理。</td> <td>1. 編制表。 2. 資料表。</td> <td>無。</td> </tr> <tr> <td>學分</td> <td>1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)</td> <td>30分(醫學院部分)。</td> <td>無。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	實習	見習A	見習B	定義	1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	申請方式	函呈	函呈	函呈	學費	依議本標準規定4分辦理。	無。	無。	學金	無。	依議本標準規定5分辦理。	無。	學長	編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	學長職責	依議本標準規定5分辦理。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。	教學師	依議本標準規定5分辦理。	1. 編制表。 2. 資料表。	無。	學分	1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)	30分(醫學院部分)。	無。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>實習</th> <th>見習A</th> <th>見習B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定義</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。</td> <td>1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。</td> </tr> <tr> <td>申請方式</td> <td>函呈</td> <td>函呈</td> <td>函呈</td> </tr> <tr> <td>學費</td> <td>實習費用每人每月300元(超過半個月至一個月內以250元計算)。</td> <td>無。</td> <td>無。</td> </tr> <tr> <td>學金</td> <td>編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。</td> <td>編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。</td> <td>編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。</td> </tr> <tr> <td>學長職責</td> <td>依議本標準規定5分辦理。</td> <td>1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。</td> <td>1. 個人基本資料表一份。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 4. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 5. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印)</td> </tr> <tr> <td>教學師</td> <td>1. 編制表。 2. 資料表。</td> <td>1. 編制表。 2. 資料表。</td> <td>無。</td> </tr> <tr> <td>學分</td> <td>1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)</td> <td>30分(醫學院部分)。</td> <td>無。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	實習	見習A	見習B	定義	1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	申請方式	函呈	函呈	函呈	學費	實習費用每人每月300元(超過半個月至一個月內以250元計算)。	無。	無。	學金	編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	學長職責	依議本標準規定5分辦理。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。	1. 個人基本資料表一份。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 4. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 5. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印)	教學師	1. 編制表。 2. 資料表。	1. 編制表。 2. 資料表。	無。	學分	1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)	30分(醫學院部分)。	無。	修訂內容
項目	實習	見習A	見習B																																																																			
定義	1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。																																																																			
申請方式	函呈	函呈	函呈																																																																			
學費	依議本標準規定4分辦理。	無。	無。																																																																			
學金	無。	依議本標準規定5分辦理。	無。																																																																			
學長	編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。																																																																			
學長職責	依議本標準規定5分辦理。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。																																																																			
教學師	依議本標準規定5分辦理。	1. 編制表。 2. 資料表。	無。																																																																			
學分	1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)	30分(醫學院部分)。	無。																																																																			
項目	實習	見習A	見習B																																																																			
定義	1. 屬非臨床實習訓練性質。 2. 學生由本院醫學人員監督指導下，從事臨床實習訓練。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。	1. 屬非臨床實習訓練。 2. 由醫師、物理治療師、藥劑師、牙科醫師、檢驗師、放射師、營養師、職能治療師、職工等指導。																																																																			
申請方式	函呈	函呈	函呈																																																																			
學費	實習費用每人每月300元(超過半個月至一個月內以250元計算)。	無。	無。																																																																			
學金	編制規定：由學生團體中推選。學長須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。	編制：由學生團體中推選。學生須加修及修滿學分。																																																																			
學長職責	依議本標準規定5分辦理。	1. 個人基本資料表。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。	1. 個人基本資料表一份。 2. 學生證(護照)正反面影印。 3. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 4. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印) 5. 一寸規格近照兩張。 (正反面請分開影印)																																																																			
教學師	1. 編制表。 2. 資料表。	1. 編制表。 2. 資料表。	無。																																																																			
學分	1. 30分(醫學院部分) 2. 5分(護理上課程)	30分(醫學院部分)。	無。																																																																			

8.相關文件 8.1 見實習學生須知 8.2 個人資料表 8.3 實習合約書 8.4 代訓人員暨見(實)習學生管理辦法標準規範(SE300054) 8.5 員工出勤及考勤標準規範	7.附件 7.1 見實習學生須知 7.2 個人資料表 7.3 實習合約書	修訂內容
--	---	------



臺北市立萬芳醫院

委託財團法人臺北醫學大學辦理

文件編號	制定單位	名稱	頁數/總頁數	12/11
SK100042	教學部	各大專院校（機構）學生見習、實習作業實施標準規範	版本	111-04-D

(SE300015)		
9.使用表單：無。		新增內容