

## 耕莘健康管理專科學校護理科約聘實習指導教師

### 服務要點

中華民國89年7月7日科務會議通過  
中華民國92年9月1日科務會議修正通過  
中華民國93年11月16日科務會議修正通過  
中華民國96年1月16日科務會議修正通過  
中華民國96年01月17日校務會議通過更改校名  
中華民國96年02月12日行政會議修正通過  
中華民國99年01月15日科務會議修正通過  
中華民國102年09月16日科務會議修正通過  
中華民國106年02月20日科務會議修正通過  
中華民國110年02月22日科務會議修正通過

- 一、為學生臨床實習指導之需要，依據本科「約聘實習指導教師聘用辦法」，特訂定本科「約聘實習指導教師服務要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、約聘實習指導教師肩負學生教學及輔導管理任務，培育學生具備社會所需且被服務對象所信任之基層稱職護理人員，以「有教無類及以身示教」之精神，嚴守教育崗位，發揚「敬天愛人」之校訓與「南丁格爾」之精神。
- 三、約聘實習指導教師應執業登記於本校，並至指派實習場所進行相關業務時，依規定進行報備支援申請。
- 四、約聘實習指導教師之職責：
  - (一)依規定至指派實習場所進行熟悉環境，並依實習單位規定準時上下班。
  - (二)一般病房衣著以護理師制服為主，特殊單位則依實習場所特性規定；如著便服時，應以端莊、素雅之上衣、長褲為原則。
  - (三)指導學生收集實習資料：如護理計畫、案例分析等，並執行之。
  - (四)擬訂每天及每週實習教學計畫進度，並主動與單位教學負責人溝通協調。
  - (五)依實習目標及教學計畫進度執行教學活動。
  - (六)督導學生執行各項護理技術及活動。
  - (七)依實習目標與實習單位教學負責人協調學生個案之分配。
  - (八)輔導學生參與有關討論會及教學活動。
  - (九)按學生個別差異調整實習教學內容。
  - (十)指導學生依實習目標擬訂衛教計畫，並協助實施。

- (十一)於每梯次實習前核對實習名冊，填寫各科實習評量表，送交實習單位教學負責人(依實習單位規定)，以便核算實習成績，學生實習總成績單於實習結束後一週內繳回本科就業實習組。
- (十二)按時於實習場所召開實習討論會，並交回記錄。
- (十三)學生於實習期間之生活輔導及心理輔導。
- (十四)依本科實習相關辦法規定，審核學生請假、補實習及辦理學生獎懲建議事項。
- (十五)預防及處理實習場所學生偶發事件及問題，並主動回報本科就業實習組。
- (十六)回報學生異常狀況、出缺狀況及記錄教學活動。
- (十七)按時出席學校規定應參加之各項會議及活動。
- (十八)參與學群教學、共識相關活動，並協助支援科內護理技術監考。
- (十九)校內實習指導教師另依附件說明規定之。
- (二十)專職實習指導之編制外教學人員除實習指導相關職責同約聘實習指導教師外，其他出勤、管理、考核、獎懲依人事室及本科相關規定辦理。
- (二十一)完成其他有關主任臨時交辦事項。

#### 五、約聘實習指導教師上班時間與休假日數：

- (一)實習指導日期：依各年度實習計畫之規定，由本科就業實習組安排。如因個人因素調、補班，須經科審核通過，未經申請通過而逕行調班，或依規定聘用職務代理人，皆視為曠職。
- (二)上班時間：依實習單位規定，學期間除週休二日外，週一以每個月返校一天為原則，並得視技術監考及科務需求配合出席。
- (三)固定休假：國定假日，彈性放假之處理依人事行政局或學校公告為準。
- (四)其他休假：一年指導實習梯次數，依指導實習科目不同以12-13梯為原則，並得有3-4週(含年假)休假；休假時間，須因實習醫院、實習課程等考量由本科就業實習組排定。

#### 六、約聘實習指導教師之請假補班：

- (一)因故不能執行職務時，需主動向實習單位主管、本科就業實習組聯繫，並

依附件說明辦妥請假手續。

(二)實習指導期間請假未請職務代理人代班者，須依本科就業實習組規定時間內完成補班。

(三)因故自行聘用職務代理人，依本科「實習指導教師職務代理實施辦法」規定辦理。

七、約聘實習指導教師之聘用及終止聘用依本科「約聘實習指導教師聘用辦法」辦理。

八、本辦法經科務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 附件

職稱	學期間週一上班規定	學期間五天彈性假	請假方式	工作業務
校外實習指導教師	週一返校以一個月一天為原則，上下班不打卡，請於到班當日至科辦簽到退，若為出席會議則以簽到/退單證明到班	取消	1.需上班時段請假不能請休，以紙本送假單(請假日後一天，含例假日，7天內送紙本假單)。 2.全學年事病假併計未超過7日不影響考核等第，並依照規定完成調補班程序。	1. 實習指導 2. 學術倫理 3. 科務會議之出席 4. 實習前談心之出席 5. 技術共識/監考之出席 6. 招生活動 7. 學群教學活動之出席 8. 校方/科裡要求與會之會議之出席 9. 相關研習會之參與
校內實習指導教師	必須上班，上下班須刷卡	維持	線上請假	依面試時說明進行
校外實習專案講師	必須上班，上下班須刷卡	維持	線上請假	1. 實習指導 2. 學術倫理 3. 科務會議之出席 4. 實習前談心之出席 5. 技術共識/監考之出席 6. 招生活動 7. 學群教學活動之出席 8. 校方/科裡要求與會之會議之出席 9. 相關研習會之參與狀況 10. 組務會議(除產兒科學群之校外實習專案講師承接學群業務外，其餘學群之校外實習專案講師均承接科內各功能性小組業務)