

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

- 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)按時出席學校通知之各項會議及活動(如遇休假日是否補休，依人事室公告)。
- (十七)回報學生異常狀況、出缺狀況及記錄教學活動。
- (十八)在校期間參與學群相關活動，並協助支援功能小組業務、護理技術課程及考試。
- (十九)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，由就業實習組安排。
- (二)上班時間：星期一至星期五，配合週休二日；因個人因素調班，須經本科審核通過，如未依申請通過而逕行調班，視為曠職。
- (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，由就業實習組排定。

休假期間，如遇學校公告於非假日之重要活動，仍應出席參加，不得補休；若有支援科內課程考試或活動，則得另專簽申請補休。

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

依本校人事室規定辦妥請假手續。

(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。