

醫事實習生 報到須知

◎ **報到當天前應完成繳交之文件如下**：請於實習第一天 0830 時，攜下列資料至三樓教學室辦理報到。

- 二吋證件照 1 張、500 元押金(用於製作識別證)
- 實習投保相關證明(ex 保險卡)、風險知情同意書
- 體檢資料(請按下表完成體檢)

	一般項目	營養系學生加做項目
健康檢查項目	B型肝炎表面抗原 HbsAg	A型肝炎Anti-HAV IgM抗體
	B型肝炎表面抗體 Anti-HBs	A型肝炎Anti-HAV IgG抗體
	B型肝炎核心抗體 Anti-HBc	一般身體檢查
	胸部X光	傷寒
	C型肝炎抗體 Anti-HCV	梅毒血清篩檢
	水痘抗體 VZV IgG	傳染性皮膚病檢驗
	麻疹抗體 Measles Ab IgG	
	德國麻疹抗體 Rubella Vaccine	

◎ **醫事實習生權益**：

1. **借閱圖書**：學生可至國防醫學院圖書館借書

- (1) 實習期間 2 個月以上者：持**識別證正反影本、報到單影本**向圖書館申請個人借書證。
- (2) 實習期間 2 個月以內者：請至教學室申請臨時借書證，**申請期限每次 2 週**，如需連續使用圖書證須每兩週重新至教學室申請。

2. **電子資源**：每位實習生皆具電子資源(含電子書)個人帳號，帳號密碼預設為身份證證字號，如有其他使用上之問題請洽館員楊小姐(分機 18045)。

3. **臨床教育 Ce-Portfolio**

帳號：學校代碼(國防醫學院：800A、其他學校：801G) + 身分證英文字母代碼(A 為 01、B 為 02，以此類推) + 身分證後 5 碼，共計 11 碼。

密碼：tsgh + 西元出生年月日 + !，共計 13 碼。

4. **e-Learning 上課**

重要!

來院實習期間皆提供 e-Learning 帳號，同學須至線上完成該年度之「醫事實習生必修課程」(共 12 堂課)，並於**離院手續時繳交學習紀錄!**

e-Learning 線上課程系統網址為 <https://elearning2.ndmctsg.h.edu.tw>，或可從本院官網首頁最下方，網站連結>線上學習>e-Learning 進入。



帳號

密碼 (區分大小寫)

ydsb 驗證碼

保持登入狀態

登入

步驟 1
 帳號:身分證字號
 密碼:西元生日 8 碼+身份證字號英文字 (大寫)+身分證字號前 3 碼+ @(特殊符號)
 例如
 生日 19800122、身分證字號 A123456789
 帳號:A123456789
 密碼:19800122A123@。

編號	學程名稱	開始	結束
10029	112年實習醫事學生必修課程	2023-01-01	2023-12-31

步驟 2
 點選我的學程，並選擇 112 年實習醫事學生必修課程，完成內建 12 堂課

我的學程

編號	學程名稱	期限	總稽核值	總稽核值 (完成度)	必修要求 (完成度)	狀態	修課記錄	
10029	112年實習醫事學生必修課程	2023-12-31	10 小時	-	100%	100%	完成	檢視

列印

步驟 3
 確認學程狀態為「完成」，點「列印」印出學習紀錄，於離院時繳交至教學室。

- 識別證**：報到後 3 個工作天後，可至 3 樓人事室領取通行證，領取後可至 3 樓安全管制室設定通往學院之門禁權限。
- 實習問題及意見反映窗口**
 實習生於實習過程中若有相關疑問或反映事項，可聯繫窗口教學室彭瑞盈小姐，分機 17671，或者來信 juiying0601@mail.ndmctsgh.edu.tw。

- ◎ **實習結束時須繳交資料(請繳回教學室)**：
 - 離院程序單(同一學校/科系，且於同單位實習之學生寫在同一張)。

三軍總醫院內湖總院3樓平面圖



請提醒學校：

1. 實習費繳交

很重要!!!!~ (見)實習費繳交應於學生報到後1個月內支付完畢，若於11月份以後來院實(見)習，請於隔年再將實(見)習費撥付本院辦理，實(見)習費以函文併同支票、郵匯票或匯款等方式(不可用ATM轉帳)寄至本院辦理。

帳號為合作金庫帳號：「5137-713-050036」

帳戶名稱為「生產服務基金-醫療三總407專戶」

函文內容請註明學生實(見)習時間、學生名冊等詳細資訊。

2. 來院訪視

依據教學醫院評鑑條文6.1.4「學校教師須於學生實習期間至本院訪視學生至少一次」，請學校老師直接與實習單位聯繫確認訪視時間。

注意事項-報到

1. 報到時將一併給予離院單，提供同學離院時使用，請妥善保存。
2. 同一學校、同一科系、同一學制 (五專、大學、碩班)，在同一單位實習的同學共填一張報到單。
3. 報到單位有人事、職安 (繳交體檢資料)、病歷 (簽立保密同意書)、停管 (繳交識別證及押金)、通訊組、實習單位，除先完成人事室後方可前往停管中心，其餘無順序上的限制，於當日 1700 時前完成，並將報到單繳回教學室。
4. 識別證將於完成報到後 3 個工作天 (不含報到當天) 完成製作，屆時請至人事室領取。
5. 務必詳閱「醫事實習生 報到須知」資料中之「醫事實習生權益」部分，了解圖書館資源使用方式，及實習其必完成線上課程說明。

注意事項-離院

1. 同一學校、同一科系、同一學制 (五專、大學、碩班)，在同一單位實習的同學共填一張離院單。
2. 離院需跑的單位有人事、停管 (繳回識別證並取回押金)、實習單位、通訊組、圖書館，沒有順序上的限制，於當日 1700 時前完成，並將離院單繳回教學室。
3. 離院時須將 e-Learning 線上學習記錄印出，連同離院單一併交回教學室，e-Learning 上必修課程如下：

項次	課程名稱
1	112-實習後滿意度調查(醫事實習生)
2	112-e-Learning 系統滿意度調查(醫事實習生)
3	112-病人安全通報系統(醫事實習生)
4	112-資訊安全(醫事實習生)
5	112-員工意外事故及消防設備使用(醫事實習生)
6	112-生物醫療廢棄清理(醫事實習生)
7	112-醫療照護相關感染防治與針扎事故之處置及預防(醫事實習生)
8	112-性別相關議題(醫事實習生)
9	112-全人照護概論(醫事實習生)
10	112-三軍總醫院多媒體簡介(醫事實習生)
11	112-E-portfolio 系統功能介紹(醫事實習生)
12	112-圖書資源搜尋(醫事實習生)