

# 11101 學期護理科各科護理實習資料袋

老師：

單位：

日期：

編號	內容	實習前發給	實習後繳回	實習教師繳回文件	實習組認確認
1	學生實習手冊(B 肝手冊)	*	*		
2	實習計畫	*	不需繳回	不需繳回	不需繳回
3	學生實習成績輔導紀錄表	*	每梯次結束，交給下梯次實習老師		
4	實習評量表		*正本貼在黃卡後面		
5	實習作業		最佳及差各一份		
6	實習成績登錄表	*	每梯次繳回		
7	實習小組簽到單(實習前說明會及實習評值會各一)	*	*每梯次繳回紙本及上傳雲端	○實習前說明會 ○實習評值會	
8	實習檢討會會議紀錄單(網路上)	網路上下載	*		
9	線上教學歷程成果報告	網路上下載	*每梯次繳回		
10	學生請假單(備用，網路上)	*			
11	進度表、個案選擇、期中評值、教學活動、學生成績(每梯次繳回)	網路上下載	*每梯次繳回	○進度表 ○個案選擇 ○期中評值 ○教學活動	
12	服裝儀容檢查單(獎懲單)	*	*		
13	實習教師簽到簽退表	填寫 Google 表單	*		

◎實習教師注意事項：(各項文件若有塗改請實習老師們務必蓋小章，以表確認無誤，感謝配合！)

- 學生實習名冊(含健檢資料-一式 2 份、學生照片一份)。健檢資料-：一份給實習老師備用，另一份於實習後，請單位護理長蓋章確認，於評值會當日繳回資料時一併繳回實習組。
- 實習臨床評量表一份。在實習教師與單位護理長簽(蓋)章後，影印兩份交予單位護理長與實習組，評量表正本黏貼於學生實習成績輔導紀錄表後面。(請粘有打洞那邊以利歸檔後裔於翻閱)
- 學生實習成績輔導紀錄表請寫上正確之實習科目、實習成績及臨床實習總時數(基礎護理時數 120 小時/內外一 144/高護各科 144 小時/綜護 152 小時)，(若學生有請假無法補實習時，請教師確實寫上實習總時數及實習勤缺欄位)簽名或蓋上姓名。
- 請確實實習成績登錄表與學生實習成績輔導紀錄表上之成績一致。並請於實習成績登錄表右下角簽名或蓋章。二份皆交回實習組，以利學期末實習成績登錄。
- 實習前說明會及實習評值會簽到單、實習檢討會簽到單，請實習老師簽名確認，交資料至實習組時，一併繳回。
- 實習結束前與單位開檢討會，並記錄之。表單請上護理科實習組表單下載。http://www.knjc.edu.tw/teaching/nurse/kon-5.html

- 請於實習結束後一週內將學生實習成績輔導紀錄表、實習成績登錄表、實習檢討會會議紀錄、實習小組(實習前說明會及實習評值會)簽到單、學生實習名冊(護理長有蓋章)、特殊事故報告表(如果有)、第9項的5項表單等，置於資料袋內並於資料封面勾選繳回文件，未能繳回文件請於空白欄位上註明未繳回原因及預計繳回日期後繳回實習組。
- 若實習單位有需要資料，請實習教師自行影印交予單位。
- 若有其他問題歡迎來電實習組(02-26321181 實習組長#201/實習組員#203)。 非常謝謝老師與實習組的配合 11003 版