

醫事實習生 報到須知



掃描下載電子檔

- ◎ **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)
 - 體檢資料(請依實習期間，按下表完成體檢)

實(見)習學生應完成健康檢查項目				
實(見)習期間	3個月以內	3個月(含)以上	營養系學生	
健康檢查項目	B型肝炎表面抗原HbsAg	B型肝炎表面抗原HbsAg	B型肝炎表面抗原HbsAg	
	B型肝炎表面抗體Anti-HBs	B型肝炎表面抗體Anti-HBs	B型肝炎表面抗體Anti-HBs	
	B型肝炎核心抗體Anti-HBc	B型肝炎核心抗體Anti-HBc	B型肝炎核心抗體Anti-HBc	
	C型肝炎抗體Anti-HCV	胸部X光	胸部X光	胸部X光
		C型肝炎抗體Anti-HCV	C型肝炎抗體Anti-HCV	A型肝炎Anti-HAV IgM抗體
		水痘抗體(VZV IgG)	水痘抗體(VZV IgG)	A型肝炎Anti-HAV IgG抗體
		麻疹抗體(Measles Ab IgG)	麻疹抗體(Measles Ab IgG)	一般身體檢查
		德國麻疹抗體(Rubella Vaccine)	德國麻疹抗體(Rubella Vaccine)	傷寒
				梅毒血清篩檢
			傳染性皮膚病檢驗	

◎ **醫事實習生權益：**

- 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。
- 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 e-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**



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 10 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 <http://elearning.ndmetsgh.edu.tw>，或可從本院官網首頁點選「**線上學習**」進入。



帳號:
 密碼:
 記住登入資訊 (公用電腦請勿勾選)

步驟 1:
 登入個人帳號，帳號、密碼相同，皆為身份證字號，字母大寫。

位置: 我的首頁

我的課程 (設定顯示筆數)

- 國軍「漢光35號」演習保密安全維
- 護生實習目標及意見調查表 (本年
- 醫病共享決策 (Shared Decision M

待修課程
 已修課程
我的學程
 我的課程
 審核記錄
 我管理的課程
 我的行事曆
 最新討論
 報表查詢

訊息提醒

我送審核的項目(含被退回): 課程報名(0), 報告(0)

最新公告 ...更多

公告內容	日期
1. HDT 課程入口刪除「總院」標籤, 請總院同仁如要搜尋課...	04-11
2. HDT 系統與課程相關人員聯絡電話	08-15
3. HDT 「CFD個人已修時數查詢」及「CFD開課查詢」說明	07-10
4. [重要] 線上閱片測驗操作說明圖解	07-31
5. 分院開課課程名稱命名準則	05-02

請選擇您所屬的醫院別或單位....

澎湖分院 北投分院 松山分院

步驟 2:
 左上角「我的學程。」

位置: 我的首頁 > 我的學程

狀態: 目前學程 | 類別: 全部 | 搜尋:

編號	學程名稱	有效期間	總稽核值 (全部)	總稽核值 (面授)	總稽核值 (完成度)	必修要求 (完成度)	狀態	修課記錄
1242	109年實習醫事學生必修課程	01-01-12-31	10 小時	-	0%	0%	未完成	檢視

列印 共 1 筆

步驟 3:
 選擇實習醫事學生必修課程，完成內建置之 10 堂課

位置: 我的首頁 > 我的學程

狀態: 目前學程 | 類別: 全部 | 搜尋:

編號	學程名稱	有效期間	總稽核值 (全部)	總稽核值 (面授)	總稽核值 (完成度)	必修要求 (完成度)	狀態	修課記錄
1242	109年實習醫事學生必修課程	01-01-12-31	10 小時	-	100%	100%	完成	檢視

列印 共 1 筆

步驟 4:
 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，感謝！

Ps.如無法登入或有其他系統上之問題，請先掃描右側 QR code 填寫表單，完成後致電教學室趙小姐（分機 17671）處理。
 表單網址：<https://forms.gle/uNmXhyKhcZNARkik6>



5. **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。
6. **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，可聯繫窗口教學室趙曼雯小姐，分機 17671，或者來信 chanmanwen@mail.ndmctsgh.edu.tw。

◎ **實習結束時須繳交資料(請繳回教學室)：**

三軍總醫院內湖總院3樓平面圖



- 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)。
- e-Learning 學習紀錄。

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，連同離院單一併交回教學室，e-Learning 上必修課程如下：

項次	編號	課程名稱
1	36847	109-嚴重特殊傳染性肺炎(實習學生)
2	35478	109-全人照護概論(醫事實習生)
3	35477	109-性別相關議題(醫事實習生)
4	35476	109-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)
5	35475	109-生物醫療廢棄清理(醫事實習生)
6	35474	109-員工意外事故及消防設備使用(醫事實習生)
7	35473	109-病人安全通報系統(醫事實習生)
8	35472	109-資訊安全(醫事實習生)
9	35471	109-e-Learning 系統滿意度調查(醫事實習生)
10	35470	109-實習後滿意度調查(醫事實習生)
11	35469	109-三軍總醫院多媒體簡介(醫事實習生)