

學期護理科綜合護理學實習資料袋

老師：

單位：

日期：

編號	內容	實習前發 (資料袋)	實習後繳回	實習教師 繳回文件 <small>依序排列繳回</small>	實習 組認 確認
1	學生實習名冊 (名冊+健檢名冊+照片)	V	V		
2	實習計畫	V	X		
3	學生實習成績輔導紀錄表 (黃卡)	V	V		
4	實習評量表	X	V 老師黏貼黃卡後面		
5	實習成績登錄表	V	V 一式二份		
6	實習班表	X	V 學生繳給訪視老師		
7	實習夜班家長同意書 (學生繳交給訪視老師文件)	X	V 老師黏貼黃卡後面		
8	實習小組簽到單 (實習前說明會及實習評值會各一)	V	V		
9	實習檢討會會議紀錄單	網路上下載	V		
10	學生請假單	網路上下載	V		
11	個案選擇、訪視單、心得 (週心得、感言、九大核心、 自評表、交班單一份)	學生自行下載完成並繳 交給訪視老師 文件	V	0 個案選擇 0 訪視單 0 週心得 0 九大核心 0 輔導紀錄 0 交班單一份	
12	服裝儀容檢查單(獎懲單)	V	V		
13	康寧大學-綜合護理實習 Preceptor 實習聘函申請表	網路上下載			

◎實習教師注意事項：各項文件若有塗改，請務必蓋小章，以表確認無誤，感謝配合！

1. 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，請單位護理長簽章確認，於評值會當日繳回資料時一併繳回實習組。
2. 實習臨床評量表一份。實習教師與單位護理長簽章後，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易於翻閱)
3. 學生實習成績輔導紀錄表，請填寫正確實習科目、實習成績及實習總時數。綜護160小時；學生請假無法補實習時，請確實填寫實習總時數並於實習勤缺欄位簽名或蓋章。
4. 請確認「實習成績登錄表」與「學生實習成績輔導紀錄表」之成績一致，並於「實習成績登錄表」右下角簽章。以上資料應一式二份交回實習組，以利學期末實習成績登錄。
5. 實習前說明會、實習評值會、實習檢討會簽到單，請老師簽名確認，繳交資料時一併繳回。
6. 實習結束前與單位進行之檢討會應有記錄。表單請上護理科實習組表單下載。
<https://nurse.ukn.edu.tw/files/11-1013-1212-1.php?Lang=zh-tw>
7. 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**、**實習小組簽到單**(實習前說明會、實習檢討(評值)會各一)、**學生實習名冊**(護理長已蓋章)、**特殊事故報告表**(無事件不需繳交)、第11項的6項表單，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。
8. 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 11101版