

經國管理暨健康學院護理系科臨床實習指導教師服務辦法

101 年 11 月 23 日 101 學年度第 1 學期第 4 次護理系系務會議通過

107 年 04 月 11 日 106 學年度第 2 學期第 2 次護理系系務會議通過

第一條 為使本系科臨床實習指導教師之聘任及服務作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 本系科專任及約聘臨床實習指導教師之聘任及服務作業，悉依本辦法規定辦理。

第三條 臨床實習指導教師除依本校「教師聘任、升等及解聘辦法」規定辦理教師聘任資格外，另須符合本辦法規定

一、臨床實習指導教師需具有 1 年以上教學醫院臨床經驗之護理碩士或 3 年以上教學醫院臨床經驗之護理學士。

二、約聘臨床護理實習指導教師另須簽定約聘契約書，契約書另訂之（附表一）。

第四條 服務內容如下：

一、實習開始前

(一) 依各實習單位規定至實習單位熟悉環境。

(二) 依實習目標與實習單位共同擬訂教學計畫。

(三) 排定學生實習班表。

(四) 協助排定學生住宿事宜。

二、實習進行中

(一) 擬訂與調整每天及每週實習進度，主動與單位護理人員溝通協調。

(二) 落實預警制度。

(三) 協助學生之學習、生活及心理輔導。

(四) 回報學生出缺勤狀況、異常狀況及記錄教學活動，並將相關紀錄送回本系。

(五) 督導學生執行各項護理技術、衛教計劃及活動。

(六) 輔導學生參與有關討論會及教學活動。

(七) 按學生個別差異調整實習指導方式。

(八) 審核學生請假、補實習及獎懲建議事項。

(九) 完成其他有關本系臨時交辦事項。

三、實習結束時

(一) 按時召開實習討論會，並交回記錄。

(二) 按時出席學校通知之各項會議(如遇休假日視同學校教師作息時間，不另行補休)。

(三) 完成實習成績，依實習單位規定核章。

(四) 依本校教務處規定將成績輸入本校成績輸入系統，紙本成績單及所有相關資料於實習結束後四週內交回本系。

第五條 請假、休假悉依本校「教職員工請假規則」規定辦理外，另需符合下列規定，內容如下：

一、服務滿一年給予 30 天有薪假(含春節)，或依指導梯次比例(不含臨時聘任)。休假日不含例假日及國定假日，休假得由本系配合學生實習規劃於無學生實習時段。

二、因事不能執行職務時，應先完成請假手續。請假一天，需主動向實習單位主管報告，並同時聯絡本系；請假二天以上，需先主動向本系實習副主任老師提出請假原因說明，由本系實習行政副主任聯絡實習醫院之單位主管。

三、因事、病假或經核可之進修公假需由他人代理實習時，應配合醫院護理實習指導老師職務代理之要求，自行覓妥合適的教師代理，並經單位主管同意。該鐘點費由其本人自行支付。

第六條 每學年度聘任期滿前進行考核，未滿 70 分者不予提敘及發年終獎金，未滿 60 分者不予續聘。

第七條 本辦法經系務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。