

114學年校外實習 報到資訊

請同學收到檔案後，詳細閱讀此檔案與手邊資料。

如果內容老師有寫錯，請跟我說喔～

新北永和耕莘醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:30
- 報到地點：本院門診大樓8樓教研室（請從5號電梯上樓），辦理報到作業。
- 報到應備文件：
 - 體檢報告正本
 - 保險證明正本
 - 學生證正本（驗畢歸還）
- 其他細節資訊：如信件(6/16醫院寄給同學的信件內容)附件之規定和須知所述，請同學詳細閱讀。
- 實習承辦人：
 - 教研室 施如亮副主任，電話（02）29286060轉 10670
 - 教研室 陳沛靜管理師，電話（02）29286060轉 10696 (主要聯絡)
 - 企劃室 邱韋博主任，電話（02）29286060轉 10667

國防醫學院三軍總醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:30
- 報到地點：攜下列資料至三樓教學部辦理報到

☐ 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	

風險知情同意書

- 其他細節資訊：如寄給同學的信件內容，規定和須知所述，請同學詳細閱讀。
- 實習承辦人：
 - 教學部 陳雅彤小姐
 - 分機17671，信箱 kristen@mail.ndmctsgh.edu.tw

中山醫學大學附設醫院[大慶院區]

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:00
- 報到地點：身分證正反面影本、大頭貼1吋或2吋照片2張，至行政11樓醫管部報到
- 聯絡人：李佳穎個管師，聯絡電話：04-24739595分機34113。

臺中榮民總醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。

- 報到日期：7/7 早上8點

- 報到時間：

三、報到資訊：報到首日上午8時至各實習單位辦理報到。

(一)醫務企管部：綜合大樓4F醫企部會議室。

(二)品質管理中心：教學大樓5樓品管中心。

實習報到日：請繳交一寸證件相片1張

- 實習承辦人：

- 教學部 林筠慈小姐

- 04-23592525分機4354 ; like120703@vghtc.gov.tw

臺中豐原醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到日期：7/7 早上8:00 門診大樓地下室1樓 醫務行政室，禮貌告知自己是醫管實習生，就會有學姊幫忙。
- 攜帶物品：
 - 陸、報到作業
 - 一、學生報到前需填寫本院「實(見)習生報到、離院程序單」(附件二)，並攜至本院報到。
 - 二、學生報到需繳交：
 - 1. 保險證明(可影本):除一般學生團體保險額度外，需增加傷害保險最低保額 100 萬。
 - 2. 健康檢查報告(可影本)
 - (1) 所有至本院實習之人員均需於實習日前完成健康檢查，經確認無法定傳染性疾病後，始得報到實習。
 - (2) 健康檢查報告需為效期一年內，且應包含一般理學報告、胸腔 X 光、B 肝抗體及抗原，其他特殊體檢項目依各單位規定辦理。
 - (3) 依據「醫院感染管制查核作業手冊規定」，來院實習超過 3 個月(含)以上需檢附 MMR 疫苗接種紀錄或麻疹及德國麻疹檢查報告。
 - 三、學生報到當日填寫保密切結書，接受本院一切規定及相關法令之約束。
- 實習承辦人：
 - 醫務行政室 方心怡
 - 04-25271180分機2000 ； hifang@fyh.mohw.gov.tw

醫院有報到程序~
實(見)習學生作業要點作業要點

天主教聖馬爾定醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:30
- 報到地點：本院健康園區二樓人力資源科報到
 - 地址：嘉義市大雅路2段565號。
 - 聯絡電話：(05) 2756000轉分機1208

●如寄給同學的信件內容(院外人員進修須知)

人力資源科怎麼走？

- 1.請先至醫療大樓體檢，
體檢完畢後再至健康園區
2樓人力資源科報到。
- 2.由醫療大樓1樓大門或急診門
至停車場旁之通道前往健康園區
(直走到底右前方即是)
- 3.由此通道前往健康園區
- 4.健康園區到囉！
- 5.按下門閤上之按鈕後
進入健康園區
- 6.請由樓梯或電梯上2樓
人力資源科
- 7.到達2樓後，請左轉，
第1條走道請右轉後直走到底
- 8.人力資源科到了！
※歡迎您※



嘉義戴德森基督教醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:00
- 報到地點：嘉義基督教醫院9B第一會議室 (B棟大樓9樓)
- 聯絡人：江雪萍
- 攜帶文件：一寸照片1張、體檢報告、保險資料。(已上傳至moodle者不需攜帶。)
- 服裝：請穿著輕便服裝。勿著涼鞋、拖鞋。
- 實習期間請自備筆電(視實習單位需求)。
- 聯絡人：人力資源室 江雪萍； 05-2765041#8557； 06633@cych.org.tw

國立成功大學醫學院附設醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8點
- 報到地點：成大醫院門診大樓4樓401會議室
- 報到須知：
 - 參與專案實習或單位規定之學生，請準備筆記型電腦，若要申請無線網路，請於報到第一天時提供筆記型電腦無線網卡的MAC ID。
 - 進入實習單位前的準備：請學員先瀏覽實習單位之計畫書(如圖示)，瞭解實習單位的工作內容及實習計畫。(成大醫院教學中心網頁/代訓及實習/醫管實習計畫：<http://educ.hosp.ncku.edu.tw/wfm/wfmq01>)

奇美醫療財團法人奇美醫院[永康院區]

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8點
- 報到地點：本院教學大樓B1 教-2會議室報到
- 報到資料：保險證明(老師有寄給醫院)、學生證或身分證正反面影本1份、相片2張
- 地圖位置：
https://www.chimei.org.tw/main/cmh_department/54120/map/index.html
- 實習承辦人：
 - 人力資源部 潘容竹小姐
 - 聯絡分機：06-2812811#52199

奇美醫療財團法人柳營奇美醫院

- 實習期間: 7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:00
- 報到地點：本院人力資源部報到
- 資料資料：報到當天請備妥學生證或身分證正反面影本1份、1吋相片2張及保險證明(正影本均可)。
- 聯絡人：人力資源部李欣俞 (分機72013)。

臺南市立安南醫院-委託中國醫藥大學興建 經營

11

- 實習期間: 7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:00
- 報到(實習)地點：第三醫療大樓 1F (若找不到，請直接致電實習負責人郭淑真老師)
- 攜帶物品: 2張大頭照(尺寸不限，實習說明會使用)
- 實習窗口：醫品中心 郭淑真(0921-263330)

奇美醫療財團法人佳里奇美醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 上午8:00
- 報到地點：本院 6樓人力資源部
- 報到資料：學生證或身份證正反面影本1份、相片2張及保險證明影本1份
 - 保險證明老師有先寄給醫院
- 實習承辦人
 - 曾毓珍
 - 06-7263333分機32010

國軍高雄總醫院附設民眾診療服務處

- 實習期間: 7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8:00
- 報到地點：本院一樓醫勤組 (批價掛號櫃檯後方)
 - 早上民眾很多，同學請到醫勤組門口旁的樓梯等待
- 攜帶物品：平常個人學習用物品(紙、筆)
- 實習負責人
 - 醫勤組 許璫云上尉
 - 07-7496751#726062
 - a0958760519@gmail.com

高雄市立民生醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:20
- 報到地點：本院2F人事室報到(配戴口罩)
- 注意事項：
 1. 每日上班時間：上午8：00~12：00；下午1：30~5：30
- 實習承辦人：
 - 人事室 李俊毅先生
 - 07-7511131轉2208

高雄醫學大學附設中和紀念醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:00 (去年請同學8:10到，今年承辦人有更換，所以建議同學8:00即在門口等待較有禮貌)
- 報到地點：請先至W棟5樓臨床教育訓練部辦理報到
- 實習承辦人員：
 - 臨床教育訓練部-湯子瑩小姐 電話：07-3121101#5374
 - E-mail：1120115@ms.kmuh.org.tw

國軍左營總醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7 早上8:30
- 報到地點：本院圖書館
- 攜帶資料：2 吋大頭照1張
- 實習生負責人員
 - 曾佳榛小姐07-5817121轉3267、3268

高雄榮民總醫院

- 實習期間： 7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間： 7/7早上8點
- 報到地點：醫企部(高齡大樓旁的建築物)找許小姐
- 醫院承辦人告知，已mail通知學生。

義大醫療財團法人義大醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8:30前抵達
- 報到地點：義大醫院6樓大禮堂(陳麗芬學姊)
-
- 請搜尋2025年7月3日，老師轉寄給妳們的信件，內容超詳細。
- 信件標題: Fwd: 義大大昌醫院2025年暑假行政實習生申請停車位說明

義大醫療財團法人義大大昌醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8:30前抵達
- 報到地點：義大醫院6樓大禮堂(陳麗芬學姊)
- 7/7~7/9都在義大醫院(學校對面)，摩托車要停在學校這邊。
- 請搜尋2025年6月11日，老師轉寄給妳們的信件，內容超詳細。
- 信件標題: Fwd: 義大大昌醫院2025年暑假行政實習生申請停車位說明

高雄市立小港醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上 8:00 前
- 報到地點：本院 4 樓人力資源室辦理報到
- 實習承辦人
 - 人力資源室 周昇珊小姐
 - 07-8036783#3482

高雄市立聯合醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8:10
- 報到地點：本院4樓圖書室/醫教中心辦理報到手續
- 實習承辦人
 - 李婉嫻小姐
 - 07-5552565轉2358

屏基醫療財團法人屏東基督教醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8:30
- 報到地點：本院人資室。
 - 恩慈大樓4樓人資室找施玉品小姐(08)7368686轉5753
- 攜帶資料：1吋和2吋照片各一張、身分證正反影本一份

屏東榮民總醫院

- 實習期間：7/7~8/29 正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。
- 報到時間：7/7早上8點
- 報到地點：醫療大樓6樓圖書館，找鍾先生。
- 攜帶用品: 筆記本、筆 (文具用品，一開始需要記一些資訊)
- 承辦人:
 - 教學研究部 鍾昌宏；08-7557885-81905；T338@ptvgh.gov.tw

台東馬偕紀念醫院

台東馬偕紀念醫院實習學生注意事項

正本如在你的手上，請攜帶體檢相關資料正本，供備查。

1. 實習學生請於114年7月7日(週一，實習首日)上午9:00攜帶學生證，至本院平安樓六樓企劃管理課完成報到，並領取本院實習證。

2. 實習期間須配合醫院出勤時間：週一至週五

上班8:00、下班17:00、午休12:00-13:00

不得隨意遲到早退，若當日無法準時到院或有突發狀況，須先以電

話聯絡企劃管理課實習業務承辦人（089-310150轉207張小姐），

或向當日實習單位請假，並於回院上班後辦理請假手續。

114年醫務管理實習學生課程表

項目	時間	7月				8月			
		7/7~7/11	7/14~7/18	7/21~7/25	7/28~8/01	8/04~8/08	8/11~8/15	8/18~8/22	8/25~8/29
1.醫院環境介紹									
2.就醫經驗調查：									
2.1 實地問卷前準備(題項熟悉及贈品準備)									
2.2 就醫經驗調查-實作									
2.3 就醫經驗調查-專案撰寫									
2.4 就醫經驗調查-報告發表									
3.理論與實務應用課程分享									
3.1 醫病關係初探									
3.2 醫院與媒體									
4.醫院行政庶務體驗									

指導人員安排：

1.醫院環境介紹：秀梅

2.病人滿意度調查：惠祺

3.理論與實務應用課程分享

3.1 醫病關係初探：玉娟

3.2 醫院與媒體：福松

4.醫院行政庶務體驗（視情況安排）：企劃課