

113學年度 學生實習說明會

主持人：林怡潔老師

日期：113/6/5 13:20-15:20

地點：C0146教室



說明會流程



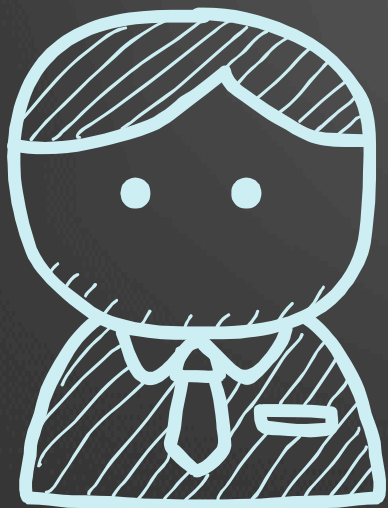
01.實習手冊內容及實習注意事項

02.學生實習案例說明與Q&A

03.實習期間自身防疫及性別平等注意事項

04.學生與各自指導老師之互動時間

01.實習手冊內容及 實習注意事項



學生實習計畫



實習起迄日期：

113年7月1日 ~

113年8月23日

(7月8日~8月30日)

(共8週)

課程 名稱	醫管實習(一)
	醫管實習(二)
	醫管專題
學分數	共6學分

實習機構(計31家)

天主教耕莘醫療財團法人永和耕莘醫院、國防醫學院三軍總醫院、台灣基督長老教會馬偕醫療財團法人馬偕紀念醫院(淡水院區)、佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院、中山醫學大學附設醫院[大慶院區]、台中榮民總醫院、秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院、天主教聖馬爾定醫院、佛教慈濟醫療財團法人大林慈濟醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、奇美醫療財團法人奇美醫院[永康院區]、奇美醫療財團法人柳營奇美醫院、臺南市立安南醫院-委託中國醫藥大學興建經營、奇美醫療財團法人佳里奇美醫院、國軍高雄總醫院附設民眾診療服務處、高雄市立民生醫院、高雄醫學大學附設中和紀念醫院、國軍左營總醫院、高雄榮民總醫院、義大醫療財團法人義大醫院、義大醫療財團法人義大大昌醫院、高雄市立大同醫院、阮綜合醫療社團法人阮綜合醫院、衛福部立旗山醫院、高雄市立小港醫院、高雄市立聯合醫院、天主教聖功醫療財團法人聖功醫院、高雄市立岡山醫院(委託秀傳醫療社團法人經營)、屏基醫療財團法人屏東基督教醫院、衛福部屏東醫院、寶建醫療社團法人寶建醫院等。



實習課程摘要



本課程旨在使學生瞭解實習機構之運作與管理，藉由此實習能讓學生將所學習的知識、理論應用在實務中



在實習期間內，學生要了解機構內的組織架構及各實習部門的管理與運作狀況

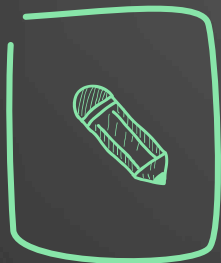


透過實習專題的撰寫，及實務的運作，累積經驗，以適應未來工作環境，同時亦達成本課程之目標

實習目標



針對本系既有醫務管理相關課程提供實務操作的學習環境，強化學生對於醫管專業理念的掌握與專業技術操作，以因應未來就業之需要



培養學生撰寫專題報告的能力

1.知識：瞭解實習機構的使命、願景、目標、經營策略與活動

2.技能：溝通協調、文獻或資料整理、口頭報告

實習方式



- (一)、由該實習單位指導老師安排學生至相關業務部門參與實習業務運作，以便學生能實際了解該單位業務概況
- (二)、實習期間，學生必須撰寫實習日誌及出勤紀錄表，並定期與該單位指導老師及本系負責教師研討實習專題報告相關事宜

☆ 實習規則 附件二

☆ 請假辦法 附件三 及實習請假單 附件四

☆ 本系實習指導師工作事項 附件六

實習請假單



(附件四)

附件四、實習請假單

義守大學醫務管理學系學生實習請假單

姓名			班級		學號		實習單位主管	
假別	假	事由						
證明文件								
時間	自	年	月	日	起	共		天
	至	年	月	日	止			
備註							日期：	

第一聯：存實習單位

第一聯：存實習單位

第二聯：送系辦存查

第三聯：學生自存

實習作業



實習日誌
及出席紀
錄表

附件七

實習專題
報告一份

附件八、

附件九

實習心得與建議一
份(至少一頁篇幅，
寫出實習心得及對
學校建議) 附件十

實習
日誌
及出
席紀
錄表

附件七

附件七、實習日誌及出勤記錄表（請自行影印使用）

實習日誌及出勤記錄表

機構名稱：_____ 學生姓名：_____

日期	實習單位	實習內容	主管簽章	備註

實習
心得
與
建議

附件十

附件十、實習心得與建議(如篇幅不足請自行影印使用)

醫務管理學系 實習心得與建議

姓名：_____ 學號：_____

實習機構：_____ 單位：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

心得(至少 300 字)

建議(至少 300 字)

評分2



實習(二)由本系指導老師考核：

由本系指導老師依據「實習日誌及出席紀錄表」、「實習心得與建議」、「實習專題報告貢獻聲明書 (附件十二)」及實習表現等綜合評分

實習
日誌及
出席紀
錄表

附件七

附件七、實習日誌及出勤紀錄表 (請自行影印使用)

實習日誌及出勤紀錄表

機構名稱：		學生姓名：		備註	
日期	實習單位	實習內容	主管簽章	備註	備註
日期	實習單位	實習內容	主管簽章	備註	備註

實習
心得
與
建議

附件十

附件十、實習心得與建議(如篇幅不足請自行影印使用)

警務管理學系 實習心得與建議

姓名：_____ 學號：_____

實習機構：_____ 單位：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

心得(至少300字)

建議(至少300字)

附件十二、實習專題報告貢獻聲明書

茲證明○○○_____ (學校)對於所列專題報告之貢獻度為_____%

○○○_____ (學校)對於所列專題報告之貢獻度為_____%

○○○_____ (學校)對於所列專題報告之貢獻度為_____%

○○○_____ (學校)對於所列專題報告之貢獻度為_____%

實習專題名稱：_____

共同合著人：_____

共同合著人簽名同意以上所列



實習專題報告
貢獻聲明書

附件十二

評分3



實習專題由本系指導老師考核

學生必須參加本系舉辦之三類實習相關會議，如有正當事由得向系主任請假，請假應填寫「會議請假單 (附件十三)」，並檢具相關證明文件

附件十三、會議請假單							
義守大學醫務管理學系學生出席實習相關會議請假單							
姓名			班級		學號		系主任
假別	假	事由					
證明文件							
會議類別(請勾選)		☐ 實習說明會					
		☐ 實習心得與檢討會					
		☐ 實習專題暨畢業成果發表會					
時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止						
備註							日期：

送系辦公室存查



會議請假單
附件十三

各業務部門實習方向

各業務部門實習方向(附件十四)

實習結束後預計於 114年5月舉辦

實習專題暨畢業成果發表會



實習專題報告內容 (附件八、附件九)

封面部分：含實習專題之名稱、學生姓名、學生班級、學生學號、實習機構之名稱及指導老師姓名、本系指導老師姓名、實習時間、完成日期等(封面範本參[附件九](#))

誌謝：以一頁篇幅感謝專題實習期間有關人員之協助或教導

摘要：置於頁首，以一頁之篇幅摘錄報告之精要，以利讀者迅速瞭解本實習專題之重要性

目錄：將實習專題報告內容按章節頁數編成目錄，以利閱讀

實際內容：應區分章節，並編製頁碼

參考文獻：應依美國心理學會(APA)文獻書寫和引用格式進行編排

實習專題報告內容 (附件八、附件九)

實習專題報告 應以電腦打字，並裝訂成冊

紙張：A 4

字體：12號

頁數：15頁以上

(不含封面、摘要、誌謝、目錄及參考文獻)

行距：1.5行

版面邊界：上、下為 2.54公分，左、右為 3.17公分

附件九、實習報告封面範本

義 守 大 學 醫 務 管 理 學 系
學 生 實 習 專 題 報 告

護理人員工作生活品質之探討：以職場自尊為干擾變項

姓名：□□□

班級：□□□□

學號：□□□□□□□□

實習機構指導老師：□□□□□醫院□□□□

本系指導老師：□□□老師

實習時間：1□□年□□月□□日至1□□年□□月□□日

中 華 民 國 一 □□年 □□月 □□日

實習報告封面
範本
附件九

專題報告 分為

*專案型

*研究型

(附件八、
附件九)

專案型	研究型
一、前言(含背景介紹)	第一章 緒論
二、研究動機及重要性	第二章 文獻回顧
三、問題確認及專案 實行目的	第三章 研究方法
四、文獻探討	第四章 研究結果與討論
五、解決方案之分析	第五章 結論與建議
六、方案之選擇	參考文獻
七、結果	附錄
八、討論與建議	
九、結論	
十、參考文獻	

專案型專題報告內容說明



一、前言(含背景介紹)

二、研究動機及重要性

三、問題確認與專案實行
之目的

四、文獻探討

五、解決方案之分析

六、方案之選擇

七、結果

八、討論與建議

九、結論

參考文獻

研究型專題報告內容說明



第一章

緒論

第二章

文獻回顧

第三章

研究方法

第四章

研究結果與討論

第五章

結論與建議

參考文獻

：撰寫格式請依據

APA 格式第六版

附錄

：問卷、訪談題綱、或

其他研究相關之文件

資料等

學習方式



☆ 適時參與業務，多觀察、多聆聽、勤做筆記、不懂要問

Ex：負責影印工作時可閱讀待影印之文件，亦可詢問主管是否可將相關文件攜回作為寫專題報告之參考

☆ 無交辦業務時應留心觀察醫療機構各處室之空間安排及工作流程

☆ 勿妨礙其他員工之工作進度，如有疑問請利用員工工作空檔的時間詢問

☆ 帶實習學生是單位工作人員的額外工作，如果他們的工作太忙，有可能會忽略實習學生的需求，請同學們多多體諒

實習態度



✧ 勿遲到早退、勿隨意請假

*實習期間如遇選課：請假最多不超過半天

以免影響實習機構單位主管對醫管系學生的觀感

✧ 不要在工作場所中用餐 (含早餐)

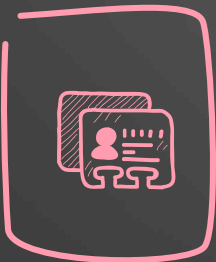
✧ 認真負責，勿破壞學校及本系之名聲，以免影響本系
學生實習機會

✧ 不要在機構內評論機構工作人員的行為

服裝儀容



整齊清潔，不要穿著牛仔褲或破褲

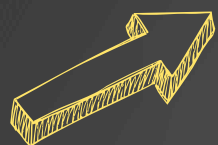


勿衣著邋遢或是過度打扮，
不可穿著短褲或拖鞋

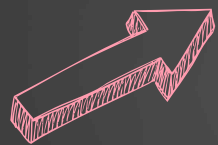


PS.下雨天可帶包鞋進醫院更換

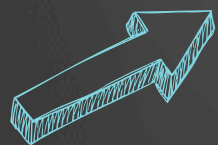
意見反應



與主管和/或指導老師保持連繫



如有需要輪調不同單位，可向實習機構負責人詢問並要熟記清楚



對工作安排有疑義或其它意見時，宜透過正式溝通管道尋求解決，不要以抱怨、擅自離開座位、蹺班或曠職方式來應對

告知家長



學生應主動告知家長上班時間，實習期間如在外住宿，要定期與家長聯絡感情或分享實習生活

行車或走路請注意交通安全，沒事千萬不要因趕時間而違規右轉或闖紅燈

論文發表



以實習資料製作的專題報告，日後若有機會發表於研討會或期刊論文，應主動再向機構指導老師確認並取得資料使用同意權或是證明文件，且要負妥善保存之責任，而論文作者掛名順序是須對該研究具有實質貢獻來定奪



電子郵件禮儀



(正確)



正確的電子郵件禮儀，應使用合宜文字、注意措辭



寄出信件之前，請記得再看一次日期、課程名稱、名字、請假理由...等內容，是否正確。

儲存完成

ajerhuang@go.isu.edu.tw

主旨

老師，我家中有事，星期三 (6/8) 要請假

老師好：因家中有急事要處理，故得要向您請假。

ajerhuang@go.isu.edu.tw

老師好：因家中有急事要處理，故得要向您請假。

老師好，

我是實習生蕭露，因家中臨時有急事須要處理，所以星期三 (6/8) 實習說明會得要向您請假。
懇請您能同意，謝謝

蕭露 敬上

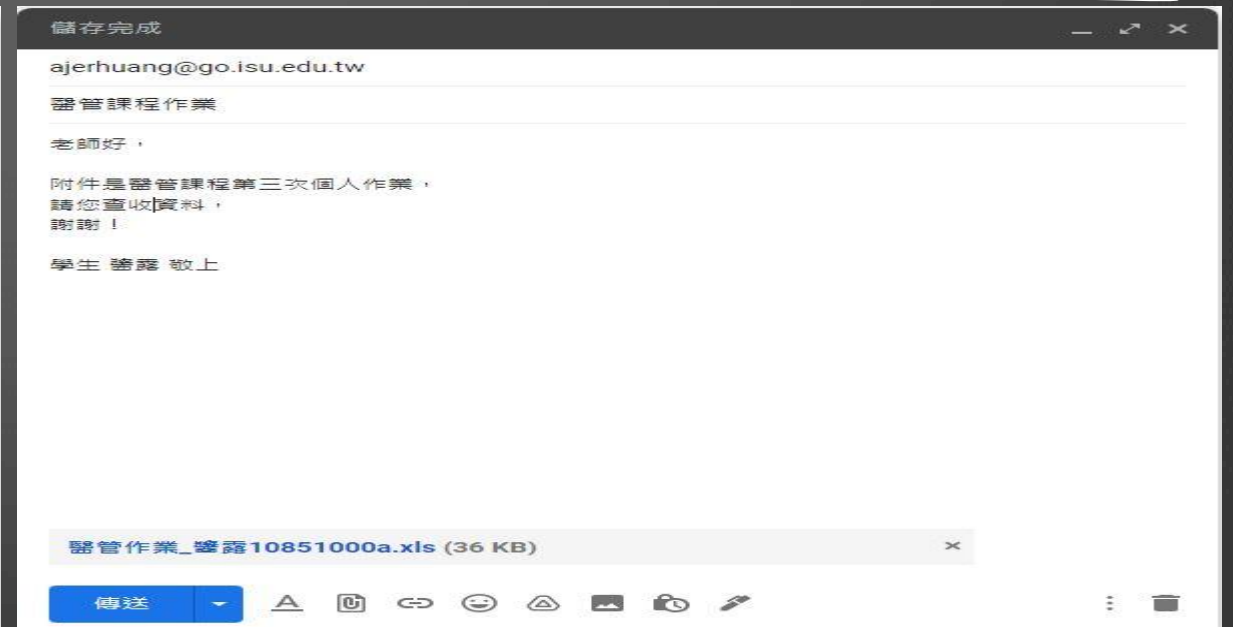
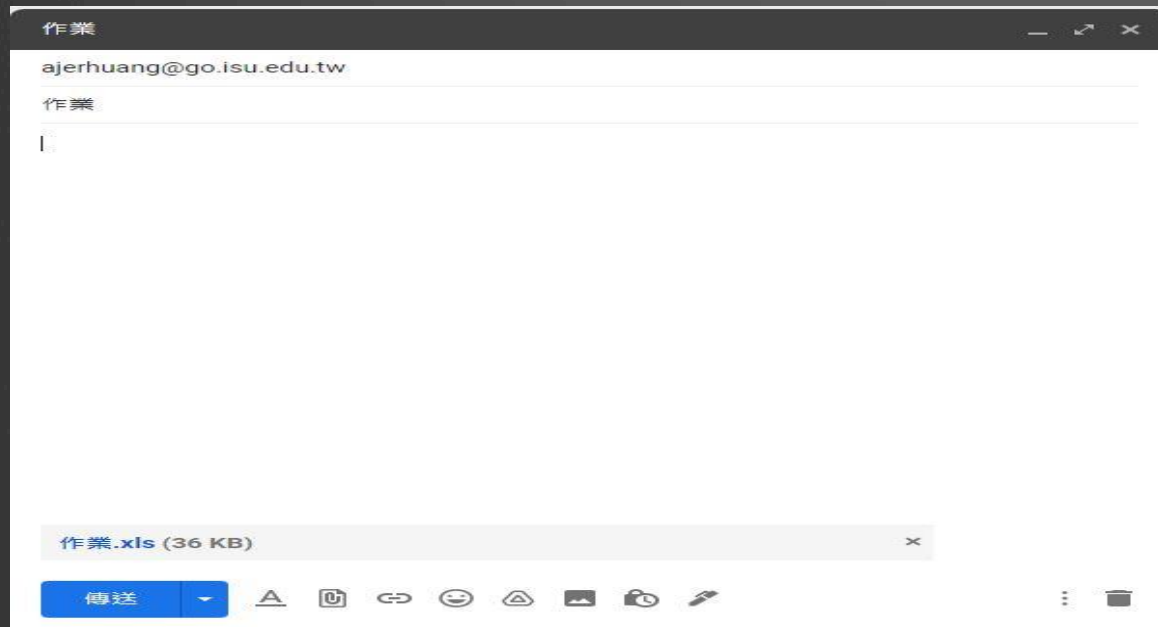


電子郵件禮儀

(清楚)

清楚的電子郵件禮儀，應於郵件中簡述主題、署名，
讓人易於辨識

如果妳/你是主管或師長，會喜歡哪封書信Mail呢？



其他



同學至機構實習時，當機構人員問起有關實習費用、實習合約、保險證明等資料時，皆可轉交系上統一處理回答，請他們直接跟承辦老師聯繫



系上已為同學在實習期間投保意外險及醫療險

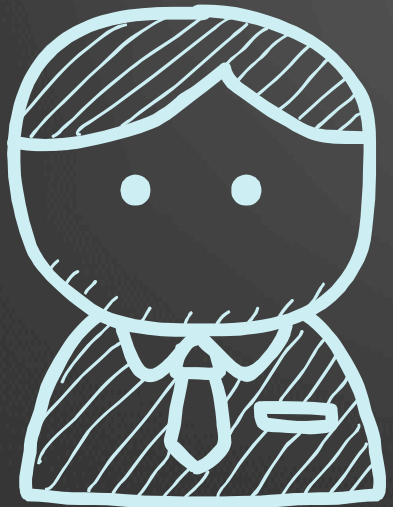
品保問卷



請掃QR Code，
填寫個問卷~



02.學生實習案例說明 與Q&A



案例1



學生A、學生B分別至機構A、機構B進行實習，其中學生B對機構B單位主管交辦事項沒有清楚了解且不擅於文書處理時，而請求學生A協助(代寫)，但內容卻不是主管所要的。請問此行為是否適當？

案例2



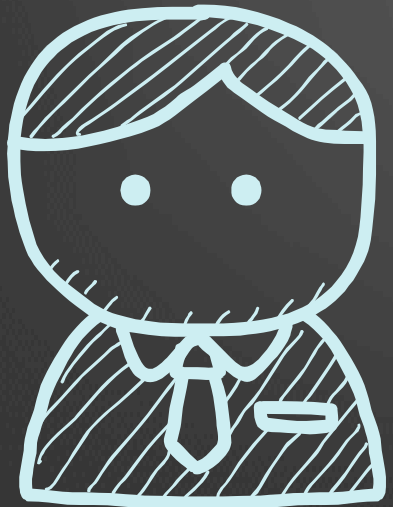
學生C對實習單位主管交辦事項沒有加以確認時，所提交內容不符合單位主管要求而被當面提醒幾句，但卻沉不住氣地要與人爭辯、不聽勸、不服從。請問此行為是否適當？

案例3



學生D對實習單位主管交辦事項有些疑問，但當下錯過釐清問題的時機，也不知要如何問問題且拖延擱置，直到主管再次關切時卻提交不出任何執行進度。請問此情形該如何修正？

03.實習期間自身防疫 及性別平等注意事項



因應疫情狀況，做好自身防疫措施



上下班期間請同學落實個人佩戴口罩、手部衛生及咳嗽禮節等防護措施



回到宿舍或租屋處請避免與同學或朋友群聚，也請同學減少外出前往人多擁擠的地方



留意政府防疫相關訊息

(<https://www.cdc.gov.tw/>)

性別平等注意事項

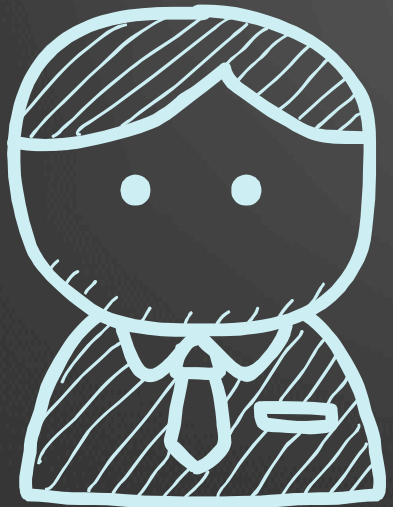


醫院會依據「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」確保性別友善之實習環境



實習期間如有發生性騷擾言行舉止、不當肢體碰觸或侵犯之情事，當下須立即制止，並向醫院實習承辦人或是系上指導老師或導師反應

04.學生與各自指導 老師之互動時間



請同學們要主動與各自所屬的指導
老師進行聯繫



THANK YOU

