

高雄市政府衛生局學生實習作業要點

中華民國 100 年 1 月 24 日高市衛企字第 1000005707 號函頒

中華民國 100 年 10 月 20 日高市衛企字第 1000097014 號函修訂

- 一、高雄市政府衛生局（以下簡稱本局）為辦理學生實習作業，特訂定本要點（不包含心理師實習）。
- 二、申請資格：
政府立案專科以上學校之醫事相關科系學生。
- 三、申請流程：
 - （一）申請時程：
 1. 暑假實習：3 月 15 日至 3 月 31 日。
 2. 寒假實習：9 月 15 日至 9 月 30 日。
 3. 寒暑假以外時段：於實習前三個月提出申請。
 - （二）各校檢具「學生實習名額申請表」正式函文向本局提出申請。
 - （三）本局核定後，由主辦科室回復學校申請結果。
 - （四）申請學校於學生實習前一個月檢具實習學生姓名、性別、聯絡住址、電話、實習計畫（500 字以內）、學生自傳（200 字以內）及實習合約書等資料函報本局。
- 四、實習名額：
依據本局各單位人力運作、場所及各校歷年實習學生表現、指導老師訪視情形核定。
- 五、實習地點：
本局各單位（不包含市立醫院、衛生所）。
- 六、實習生差勤管理：
 - （一）實習學生應於指定時間持本局同意函（影本）及 1 吋照片 1 張向本局主辦科室辦理報到手續。
 - （二）學生實習期間之簽到、退、公出及差假等規定依實習單位規定辦理。
 - （三）學生實習期間因故未能實習，應於事前填具請假單向實習單位主管請假；如未能事先請假，應於當日上午 9 時前，電話告知實習單位並於次日補辦請假手續。
 - （四）請假不得超過實習時數之五分之一；超過者實習成績以 0 分計。
 - （五）學生實習期間無故不到局實習視為曠課；遲到或早退合計 3 次視同曠課 1 日；曠課累計達 3 日通知申請學校並退訓，退訓者不發給學生實習成績考核表。
- 七、實習準則及其他相關規定：
 - （一）本局接受學生實習之單位，應安排人員擔任實習指導人員，以為實習生之指導及聯繫窗口。
 - （二）實習學生應遵從指導人員之教導，並遵守相關規定，如有違反

致影響本局正常作業者，本局得終止實習。

- (三)實習學生應注意服裝儀容整潔，且應態度誠懇虛心接受指導人員教導。
- (四)實習學生使用本局設備，需先徵求實習單位之同意，並遵守相關使用規定，如發現異常狀況應立即報告。
- (五)本局會議室及其他空間，實習學生如未獲同意，縱無人使用亦不得隨意進入。
- (六)學生實習期間如有任何疑問，或需協助之情事，得向本局實習單位或主辦科室提出，俾便解決。
- (七)申請學校應自行辦理實習期間之意外保險事宜。
- (八)實習期間本局不提供薪資、住宿、膳食、交通及其他生活必需事項。
- (九)實習學生非經實習單位負責人同意，不得將公物資料攜出或使用，並嚴禁取用公物作為私人使用。
- (十)實習期間校方應指派指導老師不定期至實習單位訪視學生實習事宜。

八、成績考核：

- (一)實習學生應於實習結束前提書面報告一份送交實習單位主管指導並予以評分後交至本局主辦科室彙辦。
 - (二)實習學生應參與本局辦理之學生實習相關會議。
 - (三)實習學生成績考核以本局學生實習成績考核表為準，綜合評量占百分之七十，出勤狀況及學習態度占百分之二十，由實習單位評分，實習口頭報告占百分之十，由主辦科室或實習單位評分。
 - (四)各單位於學生實習結束後二週內將實習成績考核表送主辦科室彙整統一函送學校。
 - (五)實習者之考評結果將作為本局未來受理學校申請之參考。
- 九、本要點經局務會議審議通過後施行，修正時亦同。