

國立臺北護理健康大學  
高齡健康照護系 大學部

學生實習手冊

高齡健康照護系 編製

114年3月修訂

# 目 錄

壹、給同學們的話 .....	1
貳、國立臺北護理健康大學高齡健康照護系學生校外實習實施要點.....	2
參、本系學生照護專業核心科目實習規劃.....	5
肆、實習前的準備 .....	6
伍、實習中的規則 .....	9
陸、實習結束應完成事項 .....	15

## 壹、給同學們的話

首先恭喜同學即將進入實習，高照系旨在培養具備人文素養、關懷助人、敬業樂群、專業知識技能之高齡健康照護專業實務人才。經過校方及院內老師們的努力耕耘，我們打造了優良的學習環境，也具備多元豐富的課程規劃及專精各領域的師資，同學在修習完課程後，最重要的就是進入實習，因此，系裡著手研擬本手冊的製作，其目的是提供學生實習有關的資訊，協助同學在心理、工作層面及個人的求學生涯規劃上，及早做適切的安排。

本手冊的製作內容，大多是依照本系學生在實習中可能會產生的問題，以及本系之實習目標等規劃為四大類，分別是「本系學生照護專業核心科目實習規劃」、「實習前的準備」、「實習中的規則」與「實習結束應完成的事項」，從最基本的實習科目名稱、實習安排之年級與實習日期的安排等，至服裝儀容、特殊身體檢查要項、作業之繳交與實習的請假規則等，儘可能以簡要重點的描述方式製作，並公佈在本系的網站，以便同學能隨時搜尋與閱讀。

最後，我們期待同學瀏覽了本手冊之後，在往後的實習過程中，能有不怕困難的態度與精神，在專業發展上不斷前進，讓我們攜手成就高照、守護高照、榮耀高照。

## 貳、國立臺北護理健康大學高齡健康照護系學生校外實習實施要點

中華民國113學年度第2學期第二次系實習委員會通過

### 一、目的

國立臺北護理健康大學高齡健康照護系（以下簡稱本系）為增進學生的照護服務專業技能、行政管理知識能力、理解照護服務政策、培養生命關懷素養及增進職場溝通與合作能力，特依據「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」訂定「國立臺北護理健康大學高齡健康照護系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）」，使實習課程安排及相關事項作業能有所遵循。

### 二、推動組織

- (一) 本系學生校外實習委員會為推動學生校外實習相關工作，協助學生校外實習教學，檢討實習及其成效，成立學生校外實習委員會，其中主任委員由系主任擔任之，其餘委員由本系教師代表、校外實習機構代表、實習學生代表等組成，計9至13人。
- (二) 委員任期為一學年度，原則上每學期召開會議乙次，如遇學生實習申訴、爭議或緊急事件召開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：
  1. 整體規劃及推動校外實習課程。
  2. 確認合作機構之評估結果及選定。
  3. 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
  4. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
  5. 處理學生實習期滿前之終止實習。
  6. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
  7. 其他學生權益保障相關事項。

### 三、實習課程整體規劃

本系實施校外實習課程符合本系專業性質、人才培育目標及課程發展之需求，並依教育目標與專業核心能力，訂定學生實習計畫；其計畫內容包含實習科目、實習學分、實習時數（期程）、實習目標、實習課程內涵、實習內容具體規劃及時程分配、教師輔導訪視規劃、實習成效評量等。

### 四、實習機構評估、媒合機制及實習合約簽訂

#### (一) 實習機構評估與篩選

1. 本系以專業核心能力培育目標選擇實習機構，以居家式、社區式、機構住宿式、家庭照顧者支持服務或其他經中央主管機關公告之服務方式為主。
2. 實習機構必須具有合法登記之高齡或照顧服務相關單位，並安排具一年以上高齡或照顧服務相關工作經驗之管理職級輔導學生；其機構住宿式機構須通過政府評鑑為甲等(含)以上；居家式、社區式等其他相關機構須通過政府評鑑。
3. 工作內容、工作環境、工作安全性、工作負荷、培訓目標、合作理念、薪資福利、實習內容專業程度等項目進行評估與篩選，並於實習委員會議討論其實

習機構之適切性。

(二) 實習機構之媒合及分發

本系透過系主任、實習輔導老師與實習機構接洽，通過實習機構評估及篩選後，第一類實習(全時、現場直接指導)，由實習輔導老師排定實習名單；第三類實習(現場訪視指導)、第四類實習(不定時現場訪視指導)，經學生實習意願選填，由系所統一進行實習機構媒合分發作業。

(三) 實習合約之簽訂

本系於校外實習前，以學校為主體與實習機構簽訂實習合約書，並要求實習機構確實依合約執行，以完善對實習學生之權益保障；其實習合約內容明定下列事項：

1. 實習機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與系所指派之專責輔導教師共同輔導學生。
2. 實習機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
3. 為實習學生投保相關保險。
4. 明定實習時間(每日學習時間、請假或例假規定)、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
5. 實習機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
6. 學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於實習機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約依勞動基準法規定辦理。

五、實習輔導及訪視運作機制

- (一) 校外實習前，本系主任、實習輔導老師召開實習前說明會，向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定實習場域作業安全相關事項及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- (二) 校外實習期間，依課程規劃安排實習輔導老師全天指導、定期訪視指導或不定期訪視指導，檢視實習學生實習進度與成效，並與實習機構及實習學生維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生各項問題，若實習機構有不適切、實習學生有不適應之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

六、實習不適應轉介機制及爭議協商

(一) 實習不適應

如學生實習時遇不適應事件，由實習輔導老師或導師進行輔導，並紀錄輔導過程包含學生不適應原因、行為敘述、輔導策略與建議、後續實習規劃等，經實習委員會會議討論並追縱後續事宜，必要時得轉介校內學輔中心由專業人員協助輔導。若學生透過輔導後仍無法繼續實習，欲轉換實習機構或終止實習時，經實習委員會會議審議通過後，得協助學生轉換實習機構或終止實習。

(二) 爭議協商

學生若與實習機構產生爭議，得向實習輔導老師即時反映，由實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用實習委員會或依「國立臺北護理健康大學學生實習申訴處理辦法」提出申訴。

## 七、緊急事故處理機制

學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或機構輔導老師即時向學校實習輔導老師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校實習業務單位存查，並掌握學生情形，協助學生請領保險理賠。

## 八、學生實習成績考核方式

校外實習期間，實習學生應遵守實習機構與本系之相關規定，並撰寫實習報告；學生校外實習成績由實習機構與本系輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習的成效，包括實習報告之改善績效、內容完整性及學生實際參與實習作業之時數及勤惰等。

## 九、學生出缺勤、督導與管理方式

學生實習期間請假應同時向實習機構及實習輔導老師請假，實習請假手續依學校規定辦理且各類假別均需補實習。補實習時數的規定：不論假別都應補滿1:1實習時數。補實習方式以安排原實習單位為原則，工作內容由實習機構及實習輔導老師討論規範之。未依規定辦理請假手續或補實習者視為曠班，每曠班一小時扣實習總分1分。

## 十、學生實習成績評核配比

各科目實習成績依實習計畫規定之評定標準與配比進行評核，由機構輔導老師及實習輔導老師共同考核，並經該科成績協調會議評定。

## 十一、實習成效評核與檢討

於實習課程結束後，本系依下列內容進行學生實習成效評核：

- (一) 實習學生對實習課程/實習機構滿意度成效。
- (二) 校外實習合作機構對實習課程/實習學生滿意度成效。
- (三) 實習學生就業輔導成效。

## 十二、未盡事宜之處理

本要點若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

## 十三、實施與修訂

本要點經系、院、校學生校外實習委員會通過後實施，修正時亦同。

### 參、本系學生照護專業核心科目實習規劃

大學部實習課程規劃表

	一年級	二年級		三年級		四年級	
		上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
基本照護實務實習 (2學分/實習時數72小時)							
高齡健康照護學實習 I (2學分/實習時數72小時)							
高齡健康照護學實習 II (2學分/實習時數96小時)							
高齡照護就業選習 (9學分/實習時數486小時)							

備註：實際學分及時數請依入學當年度課程科目表。

## 肆、實習前的準備

### 一、實習前心理調適

『實習』對高齡健康照護系的多數學生而言，或多或少都抱著戒慎恐懼的心理面對挑戰。實習的壓力來源，大多可分為二個部分，一部分是來自對實習環境、實習表現、實習全組同學、實習指導老師與繳交作業...等的適應，另一部分則是來自個人生活安排的改變，如打工、交友、社團活動等的調整，因此，每個學生對實習會產生不同的反應與應變。

當『實習』即將成為每個學生個人生活的一部分時，實習『前』的心理調適，將會是真正面對壓力時的最佳調適良藥，我們的建議是：

1. 攝取均衡營養與充足睡眠，建立良好生活習慣。
2. 事先做好時間安排，建立良好工作分配習慣。
3. 有任何問題及疑惑在最短時間內找相關人員澄清。
4. 如有情緒困擾，尋求導師、學輔中心老師、實習輔導老師或實習開課教師等的協助。

### 二、實習前技能準備

實習開課老師會在實習前跟同學介紹該科實習單位需具備的學理方向及單位常規特性，請你務必在實習前準備好自己，把技術熟練，有萬全的準備可以減少實習時緊張，而且也是保護病人安全負責任的表現。

### 三、服裝儀容

1. 實習場所內服裝儀容：依照學校及實習單位之規定。
2. 衣服：學生實習必須穿著整齊並配戴學生識別證或實習單位規定的實習證；實習服 POLO衫+圍裙(見附圖)、下半身著深色長褲、深色鞋子(顏色如黑、灰、深藍，勿著如深橘深紅等顏色)，或依實習單位規定，詳見各科實習教學計劃。其餘規定同實習單位服裝規定。
3. 指甲：修平並保持清潔，不可留長或塗染。
4. 頭髮：需清潔並梳理整齊，瀏海不可遮住眉毛及眼睛，長髮者需綁馬尾或包頭，需依各開課老師及實習場所規定。

男生與女生實習服穿著示意圖

男生實習服POLO衫示意圖



男生實習服POLO衫+圍裙示意圖



女生實習服POLO衫示意圖



女生實習服POLO衫+圍裙示意圖



#### 四、身體檢查

1. 實習前依實習單位所規定檢查項目，將檢附相關身體檢查項目之結果，提供實習單位參考。
2. 學生於新生體檢後，請注意 B 型肝炎檢查結果，若無抗體者請於實習前完成疫苗注射，並確認抗體結果。
3. 務必依據各實習單位的要求，需盡早完成各項身體健康檢查項目，於實習前約一個月，由系上統一將全班完整報告結果發文至各實習單位，方能完成實習申請。

#### 五、實習單位之連絡

應於實習開始的一週前(或提早)與實習教學教師或實習單位連絡(連絡方式可以詢問開課教師)，開課老師會擇日與全班同學舉行實習前說明會，告知實習當中應注意的事項，各實習輔導老師必要時會與各組同學召開實習前準備會議。

## 伍、實習中的規則

### 一、禮儀

禮儀就是展現個人，讓他人認識的一個開始。在實習過程中，會與實習單位內的各種類別的工作人員有許多相遇的機會，此時，如果應對進退得宜，在實習的過程中除了個人會加倍順利，對校譽與未來同學畢業之後的就業，也有顯著的提升。禮儀，不僅表現在服裝的穿著，「態度的禮儀」也是表現的重點。

1. 在實習場所請隨時保持微笑有禮貌。
2. 上班或離開實習單位時，主動與場所的工作人員打聲招呼。
3. 進出電梯應禮讓他人優先通行。
4. 有問題請教他人時，先評估此人是否正忙著。
5. 在單位內及醫院或機構內外需維持專業形象，交談勿大聲、勿邊走邊吃、勿趴在病床。
6. 借用實習場所物品，記得歸還，並保持完整無損。
7. 使用實習單位的空間和設施後，須隨時保持清潔並節約能源。

### 二、實習操守

於實習期間學生有抄襲他人作業、不誠實行為、影響照護對象安全及影響校譽等情形，經相關會議討論，若情節嚴重者，該科實習成績將予以不及格計算，並視情況依校規懲處。實習期間，學生請務必遵守下列事項：

1. 尊重服務對象（及家屬）與醫院或機構之隱私，絕不在網路或其他公開刊物刊登服務對象（及家屬）的照片及文字、病歷、手術及檢查等相關過程，及不在公共場所談論服務對象（及家屬）隱私。
2. 保護服務對象（及家屬）與實習單位、機構的醫療秘密，且在運用其資料時，需經實習機構及服務對象（及家屬）同意或遵循法令程序處理。
3. 實習期間絕不在單位或機構拍攝與服務對象（及家屬）相關的照片，且不利用實習之便，將服務對象（及家屬）個人資料做為私用或下班後與其聯繫。
4. 實習期間絕對注意在網路上發表心得或感想之用詞請務必適當，同時絕不出現公然侮辱、誹謗他人及其他有關實習之不當的言語。

### 三、請假程序

1. 實習請假：依實習單位請假程序，如遇到臨時狀況，需於當日早上上班前通知實習單位負責人及實習教學教師，並於一週內完成請假手續，若未完成請假手續視為曠班予以扣分。
2. 不論假別都應補滿實習時數，應補1:1實習時數。補實習方式以安排原實習單位為原則，工作內容由單位負責人規範之。實習該學期未完成補實習者，視同曠班予以扣分。

### 四、遲到、早退、曠班之認定與處置

1. 遲到：遲到 15 分鐘內，每次扣實習總分 0.5 分；遲到超過 15 分且在 30 分鐘內，每次扣實習總分 1 分；在已事先告知實習教學老師的情況下，遲到 30 分鐘以上，每小時扣實習總分 1 分。
2. 曠班：未事先告知實習教學老師或單位的實習負責人情況下，超過 30 分鐘未到即視為曠班。曠班每小時扣實習總分 1 分。
3. 停實習：任何原因的缺席(含事假、病假等)總時數超過實習總時數1/3 時，停實習。

### 五、實習個人安全注意事項

實習期間學生克服面對實習以及盡力完成實習作業之壓力，但在盡力學習之餘，也請不要忘了注意個人在實習期間的個人安全事項。

1. 於實習單位外從事實習相關活動後，如：訪視、衛教等，須先返回實習單位報到，始可離開，除非經實習教學老師或實習場所的單位的實習負責人同意。
2. 以搭乘大眾交通工具為宜，若需騎摩托車，務必要戴安全帽，注意交通安全。
3. 處理流程順序：如果發生任何意外事件，如交通事故等，應儘快與值班教官(電話號碼：02-2821-4744確認)、實習教學老師或實習場所的單位的實習負責人連絡。

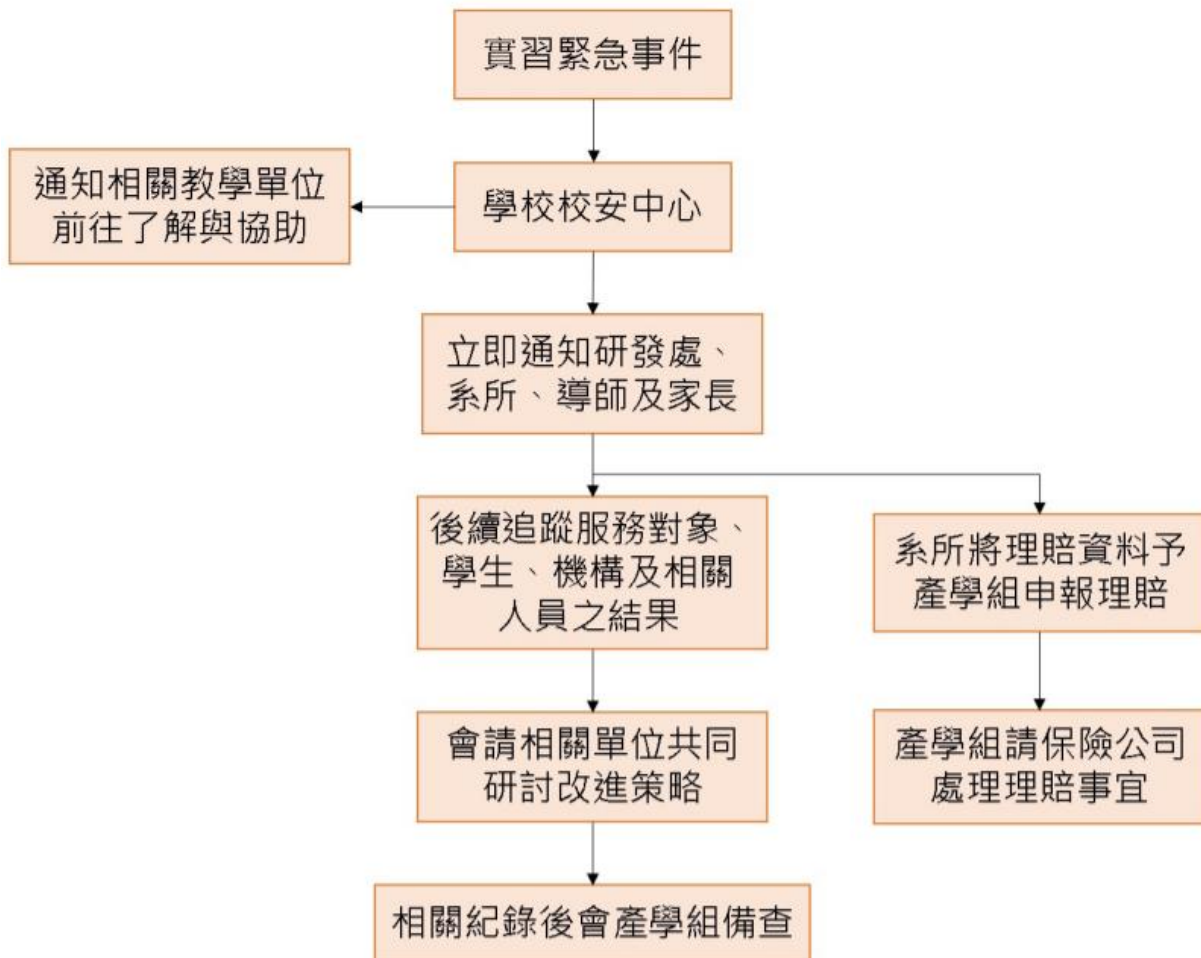
### 六、作業之繳交

實習作業需按照規定時間繳交，若未規定時間繳交，將會有以下罰則。

1. 每次無故遲交一天，扣實習總分 1 分。
2. 無故遲交三次或不交，扣實習總分 40 分。

七、意外事件處理流程

# 國立臺北護理健康大學實習意外事件處理流程



## 八、實習申訴處理辦法

### 國立臺北護理健康大學學生實習申訴處理辦法

民國 106 年 9 月 5 日 106 學年度校外實習委員會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為強化本校學生實習權益，特訂定「國立臺北護理健康大學學生實習申訴處理辦法（以下簡稱本辦法）」。

第二條 本校參與實習學生對於實習機構之實習內容、管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得依本辦法提出申訴。

第三條 申訴學生（以下簡稱申訴人）得於事件發生後十四日內填妥「學生實習申訴書（以下簡稱申訴書，如附件）」向本校研究發展處產學合作組（以下簡稱承辦單位）提起申訴，並由承辦單位評估後，視情節轉送系（所）或院處理。

第四條 系（所）/院於收到申訴書後應召開實習相關會議討論，得視需要邀請業界及相關人員與會，以確保學生之實習權利。系（所）/院須於收到日起三十日內完成評議決定書，並將評議決定書以書面回覆申訴人，並副知承辦單位備查。必要時，得予延長，並需以書面通知申訴人，延長以乙次為限，最長不得逾二個月。

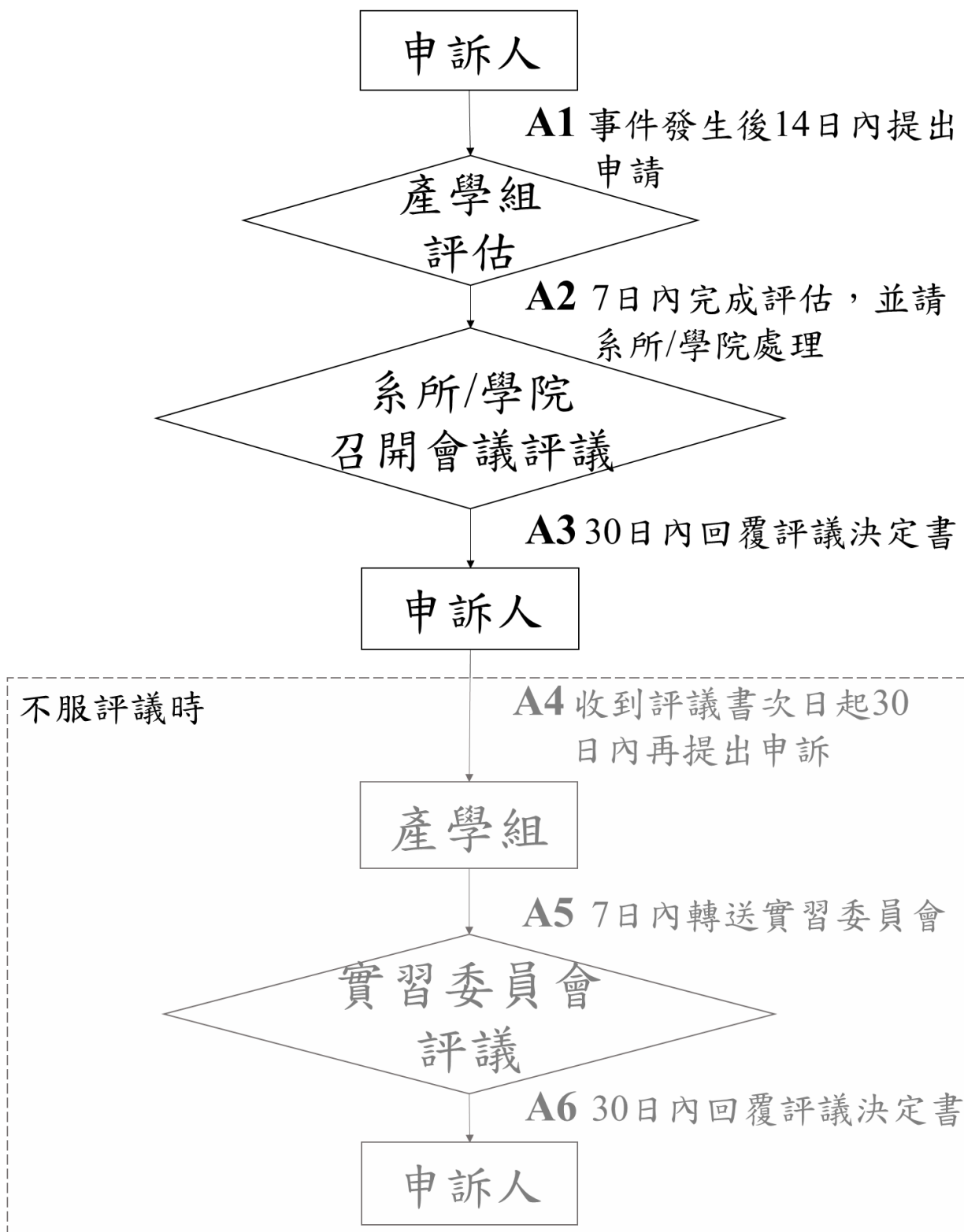
第五條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案亦應做成評議決定書，其內容應回覆不受理之理由及說明。

第六條 若申訴人對於評議結果不服，可再提起乙次申訴作業；申訴人得自評議決定書送達次日起三十日內，向承辦單位再提起申訴，承辦單位應召開校級實習委員會再議。

第七條 實習相關會議之與會者針對申訴案件之評議、表決及委員個別意見，應予保密；涉及申訴人隱私之申訴案件，申訴人個人之基本資料應予保密。

第八條 本辦法經校外實習委員會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

# 國立臺北護理健康大學實習申訴流程



備註：實際狀況請依各單位規定辦理。

國立臺北護理健康大學學生實習申訴書

申請日期： 年 月 日

申訴人資訊			
申訴人		聯絡電話	
系所		班級	
實習期間	年 月 日至 年 月 日		
實習職務			
實習機構資訊			
實習機構名稱			
負責人		負責人電話	
聯絡人		聯絡人電話	
申訴處理			
實習指導教師			
實習指導教師是否先行進行協調及處理： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
<u>申訴案情說明（請詳細說明）</u>			
申訴人簽名(章)			

