

振興醫院護理部實習學生到院前準備事項說明

一、 學生實習到院前行政流程說明(學年簽訂實習合約後)

1. 計畫性實習：實習前需進行實習單位安排並於一個月前行文，作業前需先提供實習相關資訊以利查證，包含下列電子檔：實習教學計畫、最新護理部學生臨床實習指導教師基本資料表、學生名冊、保險證明、體檢證明、例外狀況/疫情期間相關檢疫規定資料、證件照等。
2. 非計畫性實習：請事先與實習承辦人聯繫確認後再依行政流程作業。
3. 證件照提供需求說明：學生實習證製作所需「照片規格」請遵照一般證件要求，務必清晰可見(格式一吋照片電子檔，解析度設定為 300dpi 以上、儲存容量約為 150-200kb 之間之 JPG 格式等圖檔)。
4. 實習指導老師資格及環境熟悉規定，依本院規定辦理。
5. 實習費用依本院教研部規定辦理；校方聘任臨床實習教師費用則與本部承辦人聯繫後續辦理事項。

二、 學生實習報到說明：

1. 內容請參見附檔「護理部實習學生報到及注意事項說明」。
2. 合約書其他未盡事宜將另行依個別需要轉知。
3. 疫情期間最新篩檢說明通知檢附相關資料(如適用，則需依規定提出疫苗注射證明及健康聲明書)。

三、 業管人員將依個人資料保護法進行資料儲存與運用，敬請配合。

護理部實習組敬上

實習承辦人：護理部李春蘭督導

TEL：02-28264400#6003

Email:ch6143@chgh.org.tw