

專責主治醫師病房 PGY 訓練規範

2019 年 7 月第一版

一、 工作時間

1. 星期一至星期五 8 時 00 分至 17 時 30 分，中午 12 時 00 分至 13 時 30 分為休息時間。
2. 每週值班 1-2 班，值班時間為值班日 17 時 30 分起，至次日 8 時 00 分。值班完成後即 Total day off。

二、 職責範圍

1. 本單位共 36 張病床，分為前後段各 18 張病床，各由白班兩位、夜班一位位主治醫師輪流照顧，前後段再各分為 3 個團隊，由 PGY 各負責 1 個團隊（6 床）照護病人，其餘床位由專科護理師負責照護病人。上班時負責床位：6 床；值班時負責床位：24 床(B068-19~42)。
2. PGY 上班或值班時，應以 PGY 為一線照護對象(上班限 PGY 照護之床位或值班時間限 PGY 值班之床位)，二線照護醫師則為主治醫師。
3. 若遇有 PGY 上班請假、值班隔天 Off、開會或課程中，則由專科護理師代理。
4. 每日下午 5 時 00 分之後入院之新病人，則交由當天值班醫師負責。

三、 固定課程與會議

1. 每週一、三、五晨會；星期三晨會之 Case conference、Morbidity 及 Mortality 等個案由 PGY 準備，指導主治醫師給予指導評論
2. 每週五跨團隊會議或查房；跨團隊會議時由 PGY 準備個案資料，請負責之主治醫師指派個案。
3. 每月一次之北投社區醫療群例會
4. 每月一堂垂直轉銜計畫課程
5. 每月四堂超音波課程(Portable、腹部、心臟、關節)
6. 每月一堂臨床技術訓練科 XR 課程
7. 每月一次 Journal Reading
8. 每日迴診教學；每月至少一次門診教學及急診簽床觀摩
9. 每月完成兩份教學病歷

四、 其他注意事項

1. 值班室位置：使用 67 病房外之男生值班室及 68 病房外之女生值班室
2. 若有部分 procedure 問題可詢問當天負責專科護理師
3. 上下班請記得刷卡，若有異常請記得填寫刷卡異常單
4. 非上班時間如於單位內自主學習，每次均應填寫「住院醫師自主學習確認單」
5. DAY OFF 時間手機請轉接給值班人員或代理人
 - 轉接電話出去：公務手機直撥*142*89○○○○(○○○○為代理人簡碼)，約待 30 秒後轉接成功，此時只有被轉接者○○○○可以撥電話給原號碼。
 - 轉回來：公務手機直撥*142*2(不用再按簡碼)。只有原本設定轉出去的手機才可以設定轉回來，因此請務必記得要回復設定。