

臺北榮民總醫院

各醫療單位臨床學員因健康因素請假代理作業

- 一、目的：改善本院醫師值班工作負荷，促進職業安全與健康。
- 二、範圍：本院部訂專科訓練中之學員(含住院醫師)及實習醫學生。
- 三、依據：教學醫院評鑑條文 1.6.2：「改善醫師值班工作負荷，促進職業安全與健康。」
- 四、作業內容：
請假代理流程
 1. 如遇身體不適需臨時辦理請假者，可先向其訓練單位內之科總及部總醫師口頭請假，並經單位主管許可方可請假，單位總醫師或值班總醫師應代為安排執勤人力代班，請假者事後須依照本院病假或相關假別之規定立即辦理請假手續，並檢附診斷證明書。
 2. 其他非因健康因素請依循本院請假規則辦理請假手續。
 3. 總醫師依其單位值班狀況，聯絡可代理者暫代該員職務並通知值班病房，但須留意代班者以平均不超過 3 天 1 班為原則，不得超時值班，不得連續值班，且當月單週平均工時不可超過 88 小時。