

# 臺北榮民總醫院國內院際合作聯合進修訓練實施要點

107.6.5 醫學教育委員會通過、  
北總教字第 1070400533 號函頒

壹、本院為醫學中心，依教學任務，接受國內各醫療及專業機構派員來院進修(訓練)而制定本要點。

貳、本院教學部下設教學行政組，負責他院(國內)醫事或專業人員來院接受進修或訓練等相關業務。

參、定義：

一、本要點所指稱之「進修」、「訓練」、「聯合訓練」，均指係各醫療院所或專業機構為應業務需要，選送人員至本院接受相關實務訓練，以精進其專業素養、提升醫療服務品質，其意義均屬相同，並尊重各院習慣指稱。

二、進修訓練，如未特別指明，以在本院全時且連續六個月(含)以上受訓者稱為長期、其餘為短期或非全時訓練。

三、其他如觀摩參訪活動、訓練課程研習營等團體教學活動，除本要點另有指明外，不在此要點規範內。

肆、收訓對象及資格

一、對象：醫師、其他各醫事職類(含護理師/護士、藥師、醫事放射師/士、醫事檢驗師/生、職能治療師/生、物理治療師/生、臨床心理師、呼吸治療師、營養師、語言治療師、聽力師及牙體技術師/生及其他符合醫療法規定之醫事人員)、以及社會工作、醫院管理等其他於醫院經營必要之專業執業或工作人員。

二、資格：

(一)醫師或其他各醫事職類執業人員：國內外大專院校相關科系畢業且具衛生福利部相關醫事職類執業證書者。

(二)衛生福利部「臨床醫事人員培訓計畫」受訓學員，其資格應符合衛生福利部及雙方約定聯合訓練計畫規定。

(三)其他人員：有執業證照者從其規定，無證照者尊重申請醫療機構選派送訓原則，本院得視其推薦性質及訓練容量，個案考量收訓。

(四)除衛生福利部醫院評鑑通過之各院所屬人員外，其餘申請案件若具學經歷或執業證照要求者，應由送訓單位檢附各員相關文件證明以備本院訓練單位審核。

伍、作業流程

一、申請：訓練申請應經所屬醫療或專業機構公函推薦，不接受個人申請。

(一)衛生福利部醫院評鑑通過之醫療院所所屬人員：

1.送訓醫院應於人員送訓申請前與本院簽妥兩院「教學與研究合作合約書」，並確認人員送訓期間在合約效期內，如訓練期限跨越合約效期，應於效期前兩個月提出續約申請，以保障受訓人員權益。

2.送訓醫院於訓練前一個月以公函檢附「聯合訓練計畫書」薦送，由本院訓練單位視實際訓練容量酌定是否收訓後回函。長期進修醫師以各該專科醫師訓練年限為上限。

(二)診所所屬專業人員：應檢附執業證明並經執業當地衛生主管機關推介。符合衛生福利部相關訓練計畫規定者從其規定，並由本院訓練單位審核認定。

(三)其他機構或學會送訓人員：受訓人員之資格認定及權益保障，由本院受託

訓練單位與送訓機構充分協商並審核，且有臨床實務訓練需求者，申請時出示約定，教學部得請訓練單位以成本轉帳或收費分攤方式，酌收報到、離院及證書製作等衍生之行政服務費用。

## 二、醫師執業報備：

- (一)住院醫師專科訓練計畫下之聯合訓練學程，是否辦理醫療執業報備，依衛生福利部或相關訓練計畫規定或約定，或由本院與他院之訓練主責單位共同約定。未約定者以辦理報備為原則。
- (二)短期或不連續訓練不涉及醫療執業行為者，送訓機構得個案考量是否辦理執業報備。

## 三、訓練費用：

- (一)除醫師外，其餘進修人員須依本院規定之收費標準，於報到當天繳交訓練費用完畢。
- (二)醫師來院接受訓練原則不收費，唯有以下約定者，從其約定：
  - 1.住院醫師專科訓練計畫下之聯合訓練學程，本院有訓練成本(外院醫師送訓本院)或衍生薪資成本移轉(本院醫師外訓)考量者，本院訓練單位宜依據雙方「教學與研究合作合約」精神及本院薪給(工作獎金)相關規定，與他院充分協商議定，以保障學員學習及薪資權益。
  - 2.送訓機構與本院訓練部科若有學員交換訓練或相對支援人力成本之比例原則，應經協商後議定。
  - 3.以上約定，宜明訂於聯合訓練計畫中或於執業報備作業中載明以利相關業管單位核辦。
- (三)退輔會體系醫療院所及與本院長期有交換人員訓練、具互惠合作之實者，原則上不收費，但有收費規定之科別或職類，從其規定。
- (四)其他機構或學會送訓人員，本院受託訓練單位應就雙方約定收費標準專案簽奉核准，未約定者，依本院各相關職類標準收費。

## 四、報到：

- (一)進修人員獲本院同意後，填妥本院附發之「進修人員資料卡」，連同下列文件於教學部報到時繳交。
  - 1.本院同意函影本。
  - 2.長期進修醫師須備妥執業執照轉出證明或衛生福利部醫事人員執業報備申請書通過文。短期或非全時進修醫師視送訓醫院是否辦理執業報備而繳交。
  - 3.三個月內之體檢表(含胸部X光檢查結果)及1吋脫帽正面照片2張。
- (二)各類進修人員請自備工作服。

## 五、住宿：

- (一)一年以下短期進修人員須申請單身宿舍者，如寢室容量有餘，本院儘量提供，但依本院規定酌收水電清潔管理費，於報到時一次繳清。
- (二)一年以上進修醫師，由本院提供單身寢室與寢具，報到時應攜帶印鑑證明、印鑑章及身分證影本，依總務室管理規範辦理法院公證。有眷長期進修醫師可比照本院住院醫師依等候排序規則申請借住職務官舍，以上均應依本院規定酌收水電清潔管理費。
- (三)住宿期間應遵守住宿生活公約及總務室相關管理規範，違犯者依規定處理，必要時轉知訓練單位主管或所屬送訓單位。

## 六、識別證發給

- (一)一般進修人員及半年以下短期進修醫師：由教學部發給識別證。
- (二)半年以上長期進修醫師：由人事室發給等同本院住院醫師之識別證。

(三)各單位如因事實需要，需發給短期進修醫師第(二)類識別證，請述明理由，專案簽准，且應負管理責任。

七、醫師醫療作業權限：以下各權限，指導醫師應負督導責任，且不因進修人員離院後減失。

(一)一個月以下進修醫師(出具執業報備證明者)：由教學部請求資訊室授予等同實習醫學生之醫療作業權限，對醫囑及病歷等事項，僅有閱覽權。該權限具有之醫囑授權，請指導醫師謹慎考量是否授與該進修醫師，若授與則應負全權管理責任，結訓時應收回。

(二)一個月以上進修醫師：請訓練單位依實際訓練需求決定是否授與或實習醫學生或住院醫師醫療作業權限，後者得簽發醫囑及書寫病歷等。

(三)非每週全時且連續(full time)在院訓練者，原則上不開給醫療作業權限。如臨床部科認確有必要，得述明理由，專案簽奉核准，並負全權管理之責任。

(四)具住院醫師醫囑作業權限之進修醫師，應比照本院醫師於本院差假系統中執行請假作業手續，詳見「請假」各節。

八、離院

(一)進修人員中途停訓或訓練期滿離院，需辦理離院手續，註銷電腦密碼、醫療作業權限、病歷身分、歸還證件、手機、書刊、物品等，如有損壞或遺失，應負責賠償，並轉知所屬醫院或機構。

(二)如欲終止代訓關係之一方醫院，須提前一個月通知對方。期限較短者請儘早通知。其離院手續同上。

(三)進修醫師如有值班費等收入可能延遲入帳者，請保留相關金融帳戶以利後續入帳，俾免個人權益受損。

(四)未於結訓後一週內辦妥離院手續者，停止該員日後申請補發訓練證明或再進修之權利，並視情節輕重，通知送訓單位。

陸、進修醫師津貼

進修期限連續且全時半年以上，並擔任臨床排班者(如門診、急診、手術排班、病房輪值等)，可檢具排班表及醫師證書影本申請生活津貼，數額依本院規定辦理，凡未滿半年中途退訓人員，應追繳其已領津貼。輪訓於外院期間，訓練單位應報請人事室暫時停領。

柒、保密：

來院進修人員須遵守本院規定及相關法令，在訓期間所悉本院之對外不公開事項，如電腦程式組合，各項內部作業程序、無線電通訊頻率、研究實驗中之計畫、特種製劑處方、病歷資料等，均有保守機密之義務。離院後亦然。

捌、請假：

一、除公假外，其餘請假累計超過進修時間5%，需補足進修日數，逾1/3時退訓。

(一)六個月以下短期進修，除不可抗力因素外，不得任意請假，且應事先經訓練單位批准。

(二)長期進修因故需連續請假逾1/3者，得辦理提前結訓。待請假原因消失、欲繼續進修時，再重新提出申請。

二、除另有約定外，進修人員比照本院同職類或同工作性質員工工作時間到院學習，如需請假，比照本院同類員工差假類別向訓練單位完成請假手續並副知教學部後方可離院，訓練單位及指導教師且應善盡督導責任。

三、無故未完成差假手續即行離院者，轉知原屬機構按規定議處。

四、具住院醫師醫囑作業權限之進修醫師，應比照本院員工於本院差假系統中執行請假作

業手續，由訓練單位主管批核，出國(含赴大陸地區)應誠實揭露。告假或不在院期間不得開立醫囑，如因此影響病人安全或本院損失，應負擔賠償責任，並轉知送訓機構。如訓練單位或指導教師明知其未假離院，視情形共同分擔賠償責任。

#### 玖、考核：

- 一、進修人員比照各該專科或職類所需職能或技術，經雙方約定訓練項目，如需考核，請指導教師依相關規定進行考核。
- 二、自備原訓醫院考核表者，由本院教師據以給予考核。
- 三、在訓期間，各員表現之特殊優劣事蹟，得函知送訓單位。
- 四、進修醫師於進修期間，不得在外兼職，如有違犯，除退訓外，通知原送訓單位議處。

#### 拾、證明發給：

- 一、進修期滿經本院訓練單位考核合格者，得依本院規定發給訓練證明，並酌收工本費。
- 二、未經正常手續辦理進修人員報到者，離院時不得以任何理由補請製發訓練證明。
- 三、在訓期間如有正當理由請求製發證明者，發給在訓證明。

#### 拾壹、其他事項：

- 一、連續一個月以上進修人員可憑識別證辦理圖書借閱，其餘進修人員可憑識別證進入圖書館閱讀（惟不外借）。
- 二、半年以上長期全時進修醫師在本院之就醫優待，依本院規定辦理。
- 三、進修人員得憑識別證進入員工餐廳用餐，其餘地點享有比照員工之優惠。
- 四、長期全時進修醫師，得參加本院醫師醫療互助及補助，加入滿二年離院，若無醫糾事故紀錄，得辦理退款。參加資格及金額等依本院社會工作室醫療互助金相關規定辦理。

#### 拾貳、例外事項：

- 一、院際間彼此參觀、觀摩、訪問活動：得依本院相關規範由各單位自辦。
- 二、教育訓練研習營或講習班，有公開招訓及報名程序者，由(受託)訓練單位自辦。為管理學員需要得自行製作上課證，不得請求製作進修人員識別證，其授課教師不得請求製作實習教師識別證。
- 三、邀請國內外專家學者來本院指導之貴賓接待，由各單位自辦，且不得請求製作實習教師識別證。

拾參、本要點經本院醫學教育委員會通過，簽奉核准後公佈實施，修正時亦同。