

長榮大學醫務管理學系學生實習規定

110(二)第四次 111.05.09 系務會議通過
110(二)第五次 111.06.06 系務會議修訂
111(一)第四次 112.01.04 系務會議修訂
111(二)第四次 112.06.05 系務會議修訂

第一條 為使長榮大學醫務管理學系(以下簡稱本系)學生實習有所規範，特依「長榮大學推動學生實習作業辦法」第五條規定訂定「長榮大學醫務管理學系學生實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 醫務管理實習為四學分之課程，學生於大三暑假，至醫務管理相關機構實習。實習期間為8週或320小時以上，實習期滿方可承認實習單位考核成績，並於實習期滿後撰寫一份實習專案報告，在規定時間內繳回學校以作為課程成績評核之依據。逾期未繳交者以不及格計算。

第三條 修課資格須符合下列之一：

- 1、修畢醫務管理個案討論 I、II。
- 2、具備執行醫務管理專案能力，經系務會議同意者。

第四條 實習機構條件如下：

- 1、通過教學醫院評鑑之醫療院所。
- 2、長期照護相關機構：經內政部老人福利機構評鑑結果為甲等以上(含甲等)之長期照顧機構或安養機構；或經地方衛生局依據行政院衛生福利部所擬定之護理機構督導考核作業指引之考核結果為甲等以上(含甲等)之護理之家。
- 3、醫務管理相關之中央或地方政府部門與民間機構：包括中央健保署、健保局各區業務組、疾病管制署、國民健康署、縣市衛生局、財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會等。
- 4、其他通過本系系務會議評估之適當機構。

第五條 前條之實習機構，由本系提供實習機構參考名單，供學生填寫實習志願，並於調查實習機構可容納之名額後，依學生志願順序及實習機構要求給予適切安排。非上述參考名單之實習機構經系務會議評估通過(校外實習機構評估表如附件一)得納入為實習機構。

第六條 學生實習前本校將與實習機構簽訂實習合約書，合約書內容應明訂包含實習工作時間、合約期限、實習內容等項目，並需於實習生實習前辦理「大專校院校外實習學生團體保險」。

第七條 實習費用由校方統一支付，住宿及其他生活雜費由學生自理。

第八條 實習內容分為以下兩項：

- 1、輪調見習：以二週為原則，選擇至少兩項實習機構的重要行政業務進行參觀、訪談、閱讀文件、實務操作等見習活動，且每日撰寫實習日誌。並於輪

調結束後一週繳交一份以管理功能為主的見習報告與實習日誌給予本系實習負責教師，報告內容包含組織架構與用人、業務規畫與決策、溝通協調與激勵、控制與績效評估，以及個人心得與建言。

- 2、專案實習：以六週為原則，固定一單位從事醫務管理的實務問題解決練習，並完成一份專案報告。

第九條 實習評分方式由實習機構與本系實習負責老師共同評給，實習機構評分佔 70%，系上實習老師評分佔 30%。

第十條 實習教師之職責

每位學生皆有兩位實習教師，包括本系教師與實習機構指派之實習輔導老師。

- 1、本系實習負責教師：每學年由系務會議指派。
 - (1) 暑期實習期間代表本系與實習單位聯絡。
 - (2) 就機構實習輔導老師所提實務問題，輔導學生決定實習專案題目。
 - (3) 應至少二次至實習單位察看同學實習情形。
 - (4) 定期與學生討論專案報告內容。
 - (5) 評量學生實習成績，包括輪調見習報告、專案實習報告等。
- 2、機構實習輔導老師：由機構指派一名單位主管，或一位全職並具醫管或企管碩士以上之員工擔任。
 - (1) 提供必要的資源與協助，使學生瞭解實習機構概況。
 - (2) 提供數個實務問題，並與本系實習負責老師共同輔導學生選擇專案題目。
 - (3) 指導與協助學生完成專案實習與專案報告。
 - (4) 評量學生成績。

第十一條 學生於實習期間如需請假，必須同時向實習機構和學校申請(指導老師或系辦公室)，且符合實習請假規定。實習機構請假依機構規定流程與條件辦理，校內請假依本規定辦理。請假情事達下列情形任一者，則該次實習成績不及格，如有特殊情形，則提請系務會議討論。

- 1、曠職一天
- 2、事假超過二天(含二天)
- 3、合計請假天數超過五天(含五天)

第十二條 如有以下任一情況者，致無法進行校外實習或無法完成八週實習者，於當年度實習期間，在校內完成或補足八周之「醫務管理實習」課程，課程內容及成績規定由任課老師安排規劃：

- 1、醫務管理個案討論 I 或 II 未通過
- 2、不可抗力之外在因素
- 3、個別特殊情況

上述情況由系務會議認定之

第十三條 相關實習細則，依「長榮大學醫務管理學系大學部學生實習機構計畫書」辦理。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經系務會議及院務會議過通後公告實施，修訂時亦同。