

國立臺北護理健康大學護理助產及婦女健康系學生校外實習實施要點

114年3月6日助產系113學年第2學期第1次學生校外實習委員會訂定

114年3月14日護理學院113學年度第2次學生校外實習委員會通過

114年3月25日113學年第二次學生校外實習委員會議通過

一、目的

國立臺北護理健康大學護理助產及婦女健康（以下簡稱本系）為培養學生務實致用的觀念與能力，特依據「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」訂定「國立臺北護理健康大學護理助產及婦女健康系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）」。

二、推動組織

- （一）本系學生校外實習委員會為推動學生校外實習相關工作，協助學生校外實習教學，檢討實習及其成效，成立學生校外實習委員會，其中主任委員由本系系主任擔任之，其餘委員由本系專任教師或受邀參加之合聘教師代表、校外實習機構代表、實習學生代表等組成，計 7 至 9 人。
- （二）委員任期為一學年度，原則上每學期召開會議乙次，如遇學生實習申訴、爭議或緊急事件召開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：
 - 1. 整體規劃及推動校外實習課程。
 - 2. 確認合作機構之評估結果及選定。
 - 3. 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 - 4. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - 5. 處理學生實習期滿前之終止實習。
 - 6. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - 7. 其他學生權益保障相關事項。

三、實習課程整體規劃

本系實施校外實習課程符合本系專業性質、人才培育目標及課程發展之需求，並依教育目標與專業核心能力，訂定學生實習計畫；其計畫內容包含實習科目、實習學分、實習時數、實習目標、實習內容、實習進度與教學活動、實習作業、實習成效評量等。

四、實習機構評估、媒合機制及實習合約簽訂

（一）實習機構評估與篩選

本系以專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作安全性、合作理念、實習內容專業程度等項目進行評估與篩選，並於實習委員會議討論其實習機構之適切性。

（二）實習機構之媒合及分發

本系透過開課負責教師、實習輔導老師與實習機構接洽，通過實習機構評估及篩選後，進行實習機構會之分發作業。

（三）實習合約之簽訂

本系於校外實習前，以學校為主體與實習機構簽訂實習合約書，並要求實習機構確實依合約執行，以完善對實習學生之權益保障；其實習合約內容明定下列事項：

1. 實習機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與系所指派之專責輔導教師共同輔導學生。
2. 實習機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
3. 為實習學生投保相關保險。
4. 明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
5. 實習機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
6. 學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於實習機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約依勞動基準法規定辦理。

五、實習輔導及訪視運作機制

- （一）校外實習前，本系主任、開課負責老師、實習輔導老師召開實習前說明會，向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定實習場域作業安全相關事項及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- （二）校外實習期間，本系安排輔導教師定期訪視實習學生實習進度與成效，並與實習機構及實習學生維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生各項問題，若實習機構有不適切、實習學生有不適應之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

六、實習不適應轉介機制及爭議協商

（一）實習不適應

如學生實習時遇不適應事件，由實習輔導老師或導師進行輔導，並紀錄輔導過程包含學生不適應原因、行為敘述、輔導策略與建議、後續實習規劃等，經實習委員會會議討論並追縱後續事宜，必要時得轉介校內學輔中心由專業人員協助輔導。若學生透過輔導後仍無法繼續實習，欲轉換實習機構或終止實習時，經實習委員會會議審議通過後，得協助學生轉換實習機構或終止實習。

（二）爭議協商

學生若與實習機構產生爭議，得向實習輔導老師即時反映，由實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用實習委員會或依「國立臺北護理健康大學學生實習申訴處理辦法」提出申訴。

七、緊急事故處理機制

學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或機構輔導老師即時向學校實習輔導老師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校實習業務單位存查，並掌握學生情形，協助學生請領保險理賠。

八、學生實習成績考核方式

校外實習期間，實習學生應遵守實習機構與本系之相關規定，並撰寫實習報告；學生校外實習成績由實習機構與本系輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習目標達成的成效，包括臨床表現、實習作業報告等。

九、學生出缺勤、督導與管理方式

實習請假手續依學校規定辦理且各類假別均需補實習。補實習時數的規定：不可避免之假別(如公假、病假、喪假、產假等)以1：1計算；請事假者以1：2計算。補實習方式以安排原實習單位為原則，工作內容由單位護理長/負責人規範之。未依規定辦理請假手續或補實習者視為曠班，依情況酌情扣分，每曠班依小時扣實習總分1分。若學生因個人重大因素(重病/生產/重大事故傷害等)無法參與實習，應於該學期退選結束前提出，補實習之申請以系上公告為主，並於該學期結束前完成實習。

十、學生實習成績評核配比

分為臨床表現及實習作業二部分，各科目實習成績依各科實習計畫之作業評量標準評定，各科的實習計畫由學校課程教師、實習指導教師討論後訂定。

十一、實習成效評核與檢討

於實習課程結束後，本系依下列內容進行學生實習成效評核：

- (一) 實習學生對實習課程/實習機構滿意度成效。
- (二) 校外實習合作機構對實習課程/實習學生滿意度成效。
- (三) 實習學生就業輔導成效。

十二、未盡事宜之處理

本要點若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

十三、實施與修訂

本要點經系、院、校學生校外實習委員會通過後實施，修正時亦同。