

# 臺北醫學大學附設醫院醫事人員聯合訓練申請辦法

112 年 5 月 4 日 111 學年度第 3 次醫學教育委員會核備通過

112 年 08 月 21 日 112 學年度第 03 次院務會議討論通過

## 第一條（目的）

臺北醫學大學附設醫院（以下簡稱本院）為推動醫學繼續教育，執行收訓國內外機構薦送學員，建立聯合訓練之機制，以提升專業技能、教學訓練品質、促進跨院際之學術交流，特訂定「臺北醫學大學附設醫院醫事人員聯合訓練申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條（訓練對象）

- 一、國外醫事人員：依衛生福利部（簡稱衛福部）「教學醫院接受外國醫事人員從事臨床進修或教學申請作業要點」辦理，領有外國醫事人員資格之外國人，不含大陸地區人民。
- 二、國內醫師職類：領有中華民國西醫師、中醫師或牙醫師執照者；申請次專科訓練者須先完成專科醫師訓練或領有專科醫師證書。
- 三、國內醫事職類：提供符合『臨床醫事人員培訓計畫』二年期訓練資格之人員接受具有臨床指導教師資格之人員進行實務及專業課程訓練。
- 四、國內其他身份、職類人員：非上述一至三項類別，須具備相關學系畢業或領有專業執照。

## 第三條（申請作業）

### 一、國外申請作業

（一）申請時程：應於衛福部規範送交申請資料期限前一個月，即應於預定開始臨床進修日兩個月以前（進修期間逾三個月者，應於四個月前）通過本院申請程序。

### （二）申請程序：

1. 需經由雙方事先議定取得訓練單位同意後，由申請者備妥衛福部規範之臨床教學或臨床進修相關申請文件及證明予訓練單位。
2. 由訓練單位於申請時程內依本院公文簽會辦教學部、人力資源室及院長室，並於文內檢附申請文件。
3. 如獲衛福部核准後，來院時程因故異動，需以公文報備衛福部並獲其核准得以調整。

### （三）受理作業：

1. 訓練單位將本院決行公文以電子郵寄提供予本院教學部承辦窗口後，由教學部至衛福部『境外醫事人員來台申辦系統』進行申報。
2. 依衛福部公文函覆核定結果為準，未經衛福部核准前，不得

到院訓練。

## 二、國內申請作業

(一)申請時間：由委託送訓醫院備函(需於訓練前一個月以上)提出，若公文未核准，不得到院訓練。訓練期間需經由雙方事先議定同意，依訓練單位排定之訓練課程執行之。

(二)申請程序：

1.醫師職類：需經由雙方事先議定取得訓練單位同意後，來函說明訓練項目及內容，並檢附「聯合訓練人員申請表」、「聯合訓練計畫書」，向本院教學部提出申請。

2.醫事職類：配合衛福部『臨床醫事人員培訓計畫』，由委託送訓醫院參考本院當年度「醫事職類代訓課程」來函說明訓練項目及內容，並檢附「聯合訓練人員申請表」向本院教學部提出申請。

3.其他各類受訓人員：需經由雙方事先議定同意後，依訓練單位排定之訓練課程執行。

(三)受理作業：

1.醫事職類：需由教學部受理並審查受訓學員資格，符合訓練規定者由本院會簽訓練單位視實際訓練內容核定收訓與否【需符合衛福部規定之師生比】。

2.通過審查並符合資格者，需簽訂本院「醫事人員聯合訓練合約書」以保障雙方權益。

3.未經本院通知來院辦理報到前，受訓學員不得提前到院訓練。

## 第四條 (收費標準及繳納方式)

一、收費標準：以下為本院醫學教育委員會決議之標準。如與本院訂有建教合作之醫院或特定計畫其費用另有規定時，則依其公文決議收之。

項次	類別	費用(元/月)	費用(元/週)	費用(元/日)
1	國外醫事人員	10,000	5,000	2,000
2	國內醫師職類	5,000	3,000	1,000
3	國內醫事職類	3,000	1,000	500

二、繳納方式：本院接受現金及匯款繳納，並請於起訓日前完成繳納；匯款時務必於註記欄中註明此費用為 OOO 醫院(受學員姓名)代訓費。

## 第五條 (訓練方式及評核標準)

一、訓練方式依受訓單位之聯合訓練計畫執行，送訓方應接受受訓單位之指導。

二、評核標準依受訓單位之聯合訓練計畫執行，訓練期間之評核需尊重

受訓單位指導教師之認定；若未通過受訓單位之評核者，須重新受訓，重新訓練期間亦應尊重受訓單位決定。

#### 第六條（受訓期間規範）

- 一、待遇：本院不支給任何待遇，膳宿自理。
- 二、工作規範：受訓人員得依其申請類別進行訓練，訓練期間必須遵守本院各項規定與程序。
- 三、受訓人員於訓練期間由本院各科部依計畫訂定之評核方式及標準進行考評。
- 四、受訓人員於訓練期間如有違規事項，由訓練單位主管逕行勸導，並向委託受訓機構反應處理事宜，如仍再犯，視情節嚴重，由送訓方函文至本院，並經訓練單位（部主管）同意後予以停止受訓。
- 五、雙方執行聯合訓練除事先溝通協調外，應定期召開檢討會議，雙方視需要推派代表參加。檢討內容含訓練計畫、計畫執行與學習成效，並共同擬定改善對策，檢討內容須有紀錄，甲乙雙方各執乙份留存。

#### 第七條（離院程序）

應在辦理離院程序前確實完成病歷紀錄、訓練課程作業等及其應負之職責，並於教學部網站完成訓練意見表後辦理離院程序。

#### 第八條（未盡事宜）

本辦法未盡事宜，應依校院相關規定及政府相關法令辦理。

#### 第九條（核決權限）

本辦法經院務會議通過後，公告實施；修正時，亦同。