

北市一一-0三-二00一

臺北市政府衛生局及所屬健康服務中心受理實習及訓練要點

中華民國七十年七月三十一日臺北市政府衛生局(70)北市衛三字第五四九七一號函訂頒

中華民國七十三年六月五日臺北市政府衛生局(73)北市衛三字第1400三號函修正

中華民國九十六年十月一日臺北市政府衛生局(96)北市衛企字第0九六三七二四六四0一號函修正全文(原名稱:臺北市政府衛生局受理醫事相關學(科)系學生實習要點)

中華民國九十八年五月二十五日臺北市政府衛生局(98)北市衛企字第0九八三三四0八九00號函修正全文(原名稱:臺北市政府衛生局及所屬十二區健康服務中心受理醫事相關學(科)系學生實習要點)

中華民國一00年九月十四日臺北市政府衛生局(100)北市衛企字第100三八一0八九00號函修第八點附件

- 一、臺北市政府衛生局(以下簡稱本局),為協助醫事、公共衛生、社福、營養及心理等相關學生及人員瞭解公共衛生實務,增進醫療知能,特訂定本要點。
- 二、本要點所稱受理機關,指本局及臺北市十二區健康服務中心。所稱申請單位指醫療(事)學校、政府機關、醫療院所及社會團體等。
- 三、在學學生實習由學校向受理機關提出申請;非學生實習之一般人員訓練由申請單位提出申請。
學校申請學生暑期實習,應於每年五月底前,逕洽受理機關聯繫辦理;其他學生實習及一般人員訓練,申請單位應於一個月前提出申請。
- 四、受理機關核定實習或訓練名額後,申請單位須檢送實習(訓練)名冊、實習(訓練)計畫書(註明受理機關、學習科目、學習內容、學習期間及考評辦法)予受理機關。
- 五、申請單位申請學生實習或人員訓練,應與受理機關訂立契約;惟訓練未滿四十小時者,不在此限。
- 六、實習學生及接受訓練人員於學習期間應遵守受理機關各項規定。
- 七、學生實習期滿,如需發給實習成績證明,由受理機關核發之;但請假逾三分之一,或有無故缺席情形者,不予核發。其他一般人員訓練成績證明發給方式亦同。
- 八、申請單位應繳交之學生實習費或一般人員訓練之課程指導費,收費標準如附件。
前項之實習費及課程指導費限用於與實習及訓練相關之器材、物品消耗及勞務費用。
申請單位與受理機關間有建教或業務合作關係,或實習、訓練課程於雙方推行公共衛生等業務有互惠者,受理機關得酌予減免其實習費及課程指導費。
- 九、申請學校無正當理由未能如期繳交實習費,受理機關得視情節酌予拒絕或限制申請學校自逾期日起至次一學年度之實習申請。
申請單位無正當理由未能如期繳交課程指導費,受理機關得取消該次訓練課程,並酌予拒絕或限制申請單位自逾期日起一年以內之訓練申請。

108年度臺北市政府衛生局各科室受理暑期學生實習窗口及受理名額調查表

單位名稱	聯絡窗口				108年暑期 學生實習容額數			可接受實習 之系(科、所)	備註
	職稱	姓名	聯絡電話	e-mail	受理 期數	每期 人數	合計 人次		
疾病管制科	臨僱管理師	郭品範	(02)23759800分機1961	kpfan623@health.gov.tw	0	0	0		
食品藥物管理科	約僱技佐	蕭涵尹	(02)27208889分機7088	fahy4521@health.gov.tw	0	0	0		
醫事管理科	視察	吳秀娥	(02)27208889分機7102	w50151@health.gov.tw	2	2	4	護理系、醫務管理系及 公共衛生學系	
健康管理科	衛生稽查員	吳思慧	(02)27208889分機1801	ao034567@health.gov.tw	0	0	0		
長期照護科	技士	黃純甄	(02)27208889分機1877	k65p1234@health.gov.tw	0	0	0		
心理衛生科	執行秘書	宋偲嘉	(02)33936779分機69	scarlette@health.gov.tw	1	3	3	社工、心理、公共衛生 及護理學系	
衛生稽查科	衛生稽查員	袁郁梅	(02)27208889分機1095	yuanyumai@health.gov.tw	0	0	0		
檢驗科	技佐	楊佩欣	(02)28280102分機5962	mt940003@health.gov.tw	1	4	4	食科系、公衛及醫技檢 驗學系	
綜合企劃科 暨衛生局總窗口	技佐	蔡宜軒	(02)27208889分機7123	yhtsai33@health.gov.tw	0	0	0		

備註：

- 1.本表僅調查暑期實習(每期約3至4週)之容額，提供學校逕向各科室洽辦，並經各科室主管同意後辦理。
- 2.非暑期之實習，由各校洽各科室同意後辦理。
- 3.洽詢時僅需先填寫申請表，待雙方確認後才需辦理行文等行政手續。
- 4.各科室會陸續接受學校之申請，本表之容額僅供參考。

108年度臺北市12區健康服務中心受理暑期學生實習窗口及受理名額調查表

單位名稱	聯絡窗口				108年暑期 學生實習容額數			可接受實習 之系(科、所)	備註
	職稱	姓名	聯絡電話	e-mail	受理 期數	每期 人數	合計 人次		
松山區	護理師	陳美惠	(02)27671757分機6062	prettylady@health.gov.tw	2	7	14	醫學、護理、公衛 及醫管等相關科系	
信義區	護理師	楊景婷	(02)27234598分機6172	ctyang31@health.gov.tw	2	8	16	公共衛生學系	
大安區	護理師	楊雅君	(02)27335831分機6229	ahead636@health.gov.tw	額滿			無	本中心已受理台灣大學護理學系、臺北護理健康大學護理系及台北醫學大學公共衛生學系實習，無法再接受其他學校之申請。
中山區	護理師	周莉菁	(02)25014616分機6336	dog76130@health.gov.tw	額滿			無	本中心108已排定臺北市立聯合醫院中興院區及中心診所醫療財團法人中心綜合醫院畢業後一般醫學訓練—社區醫學訓練共7梯，國立臺北護理健康大學、國立臺灣大學醫學院、臺北醫學大學護理系各1梯，中心已無時間接受實習。
中正區	護理師	陳怡如	(02)23215158分機6535	yiru9225@health.gov.tw	額滿			無	本中心已受理臺北醫學大學公共衛生學系6人/1期，已無額度。
大同區	護理師	吳恩綺	(02)25853227分機6637	goodshores@health.gov.tw	額滿			無	7月-8月已受理臺北醫學大學公衛系實習
萬華區	護理師兼 護理長	楊依恆	(02)23033092分機6732	asdcky6244@health.gov.tw	額滿			無	108年已受理臺北醫學大學公共衛生學系實習，已無額度
文山區	護理師	沈慧玲	(02)22343501分機6837	shen0521@gmail.com	5	8	40	護理系、醫學系及 公共衛生學系	
南港區	護理長	莊莉菁	(02)27825220分機6932	chnng6730@health.gov.tw	額滿			無	108年暑期已受理國防醫學院公共衛生學系實習
內湖區	護理師兼 護理長	陳英美	(02)27911162分機7068	mj260656@health.gov.tw	額滿			無	

108年度臺北市12區健康服務中心受理暑期學生實習窗口及受理名額調查表

單位名稱	聯絡窗口				108年暑期 學生實習容額數			可接受實習 之系(科、所)	備註
	職稱	姓名	聯絡電話	e-mail	受理 期數	每期 人數	合計 人次		
士林區	約聘護士	黃秋華	(02)28813039分機7169	hwa19801980@health.gov.tw	1	2	2	護理系及公衛系	
北投區	護理師	黃琦華	(02)28261026分機7267	jennyffer@health.gov.tw	額滿			無	

備註：

- 1.本表僅調查暑期實習(每期約3至4週)之容額，提供學校逕向各區健康服務中心洽辦，並經各中心主任同意後辦理。
- 2.非暑期之實習，由各校洽各區健康服務中心同意後辦理。
- 3.洽詢時僅需先填寫申請表，待雙方確認後才需辦理行文等行政手續。
- 4.各區健康服務中心會陸續接受各學校之申請，本表之容額僅供參考。

臺北市政府衛生局暨十二區健康服務中心 108年度學生實習申請表

申請學校名稱：_____

實習學生系所別及年級	擬實習機關(單位)名稱 (本局請註明單位名稱 ^{註1})	實習科別 (請註明主、副科目)	實習期間	實習學生數	備註 (每梯次之實習期間 ^{註2})

備註：

1. 本局單位名稱及其接受學生實習之公共衛生相關系所等，請詳：「108年度臺北市政府衛生局暨12區健康服務中心受理暑期學生實習窗口及受理名額調查表」，本欄請申請學校務必填寫。
2. 每梯次之實習期間計算：非連續實習之學生實習期間認定，請參照「臺北市政府衛生局及所屬健康服務中心受理實習及訓練要點」之附件(收費標準)第1點第3項：「非連續實習者，以實習總時數折合實習週數計算實習費(每週以40小時計算)」核算。

系所主管：_____ (請簽名)

聯絡人職稱：_____ 姓名：_____

學校地址：□□□ _____

聯絡電話：_____ 傳真號碼：_____

電子信箱：_____

受理單位(衛生局請單位名稱)：

處理結果：

同意 不同意

有條件同意(請說明)：

主管簽名：

備註：1.本表範例可依需要，自行清除後使用。2.本局各處室與各健康服務中心之申請案需分列(勿填在同一張申請表)

(實習機關) 108年度受理學生實習名冊

學校別：_____大學〈醫學院〉

系所別及年級別：_____學(科)系 _____年級

實習期間：_____年_____月_____日至 _____年_____月_____日

實習機關：臺北市政府衛生局_____處(室)

臺北市_____區健康服務中心

姓名	電話	電子信箱(註1)	備註
指導老師 1			
實習聯絡人			
實習學生 1			
實習學生 2			
實習學生 3			
實習學生 4			
實習學生 5			
指導老師 2			
實習聯絡人			
實習學生 1			
實習學生 2			
實習學生 3			
實習學生 4			
實習學生 5			

說明：

1. 學生得免填電子信箱位址。
2. 部分實習學生之實習期間若與其他學生不同，請於備註欄註明。
3. 實習聯絡人若只有一人，可填”同上”。
4. 本表請依實習機關別，每機關使用一張表(於衛生局實習者需依處室別再予分列)。
5. 本表若有不足，請自行影印使用。

(實習機關) 學生實習契約書(範本)

_____ (以下簡稱甲方)為接受

_____ (以下簡稱乙方)學生實習，雙方訂定契約如下：

- 一、 本契約有效期間自民國 年 月 日至民國 年 月 日止。
- 二、 乙方應事先向甲方提出學生實習及見習之申請(應註明擬前往之甲方所屬單位名稱)，經甲方同意後始得分派學生前往甲方實習，並於學生實習前檢送學生名單(格式如附件 1)。
- 三、 實習期間學生管理由雙方負責，乙方學生應遵守甲方有關實習之規定，並接受有關人員之指導，如有違反者，甲方得通知乙方輔導其改善。
- 四、 實習相關內容：
 - (一) 本次實習名額共 人。
 - (二) 實習學生就讀甲方 年制 系。
 - (三) 本次實習課程名稱為 。
 - (四) 實習時間自 年 月 日 至 年 月 日，每週實習時數 小時，每日 小時。
- 五、 學生請假，按照乙方規定辦理。
- 六、 學生實習成績由甲方與乙方指導老師共同考評之，但僅由甲方指導者，由甲方考評之。
- 七、 乙方學生於實習期間與甲方共同合作完成之研究報告等智慧財產權，雙方均為著作人，共有該著作所有權利。
- 八、 學生實習期間，如有損毀甲方公物或招致其他損失者，由乙方負責賠償。
- 九、 學生如有申請使用資料，應遵守「個人資料保護法」等相關規定，並填寫保密切結書(附件 2)，因違反相關法規所生之損害，應負一切民、刑事責任，並由乙方負連帶責任。
- 十、 乙方實習學生之住宿、膳食、安全維護或其他生活必需事項由乙方自理，甲方得酌情給予協助。
- 十一、 學生實習期間，由乙方負責辦理實習學生平安保險與意外險，因未遵守甲方之指揮或指導所致之傷害，由實習學生自行負責。
- 十二、 學生實習費之繳交，除雙方有互惠事實專案獲甲方同意免繳外，乙方同意依據「臺北市政府衛生局及所屬健康服務中心受理實習及訓練要點」(附件 3)第 8 點規定繳交。
- 十三、 本契約如有變動或未盡事宜得經雙方協調修訂或補充之。
- 十四、 本契約一式二份，由甲乙雙方各執一份。

甲方：

名稱： _____

代表人： _____

地址： _____

乙方：

名稱： _____

代表人： _____

地址： _____

中 華 民 國

年

月

日

附件

臺北市政府衛生局及所屬健康服務中心受理實習及訓練收費標準

- 一、 學生於衛生局及所屬健康服務中心(以下簡稱受理機關)實習，實習期間實習費依下列規定辦理：
 - (一) 專科學校每人每梯次新臺幣二百五十元，大學每人每梯次新臺幣四百元，研究所每人每梯次新臺幣五百元。
 - (二) 前款所稱每梯次期間，指逾一星期以上，未逾四星期者而言。實習期間未逾一星期者不收費；逾四星期以上者，每逾一星期，加收百分之二十五實習費。
 - (三) 非連續實習者，以實習總時數折合實習週數計算實習費(每週以四十小時計算)。
 - (四) 申請學生實習學校應於學生實習開始後二星期內覈實繳交實習費予受理機關。但雙方另有約定者，不在此限。
- 二、 非學生實習之一般人員訓練，課程指導費依下列規定辦理：
 - (一) 課程指導費以每人每小時新臺幣一百二十元為上限，由受理機關與申請機關雙方於訓練前議定後辦理。
 - (二) 未明定起迄時間之半天訓練課程以三小時計收課程指導費。
 - (三) 申請單位接到受理機關之同意訓練通知後，應於課程開始前繳交課程指導費予受理機關；通知日期至訓練開始日期間未滿一個月者，最遲應於通知日期起一個月內繳交。但雙方另有約定者，不在此限。

臺北市 _____ (實習機關名稱) 使用個人醫療資料保密切結書

立保密切結人 _____ 因實習需要使用貴機關 _____ 資料，茲立此切結同意恪遵下列事項：

- 一、對申請使用之資料，願遵守「個人資料保護法」等相關規定。
- 二、使用本資料檔案時，對於因此所知悉、持有之個人資料、程式及其檔案等，願善盡保管保密之責，防止資料被竊、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 三、依本申請內容及目的使用外，不因任何理由侵犯個人隱私或移作他用。
- 四、資料檔案僅使用於專屬工作電腦主機，且不得以任何方式複製資料檔案或將資料檔案提供給本計畫工作人員以外之他人使用。
- 五、如違反本資料使用之相關規定時，除繳回各機關交付之所有資料，絕不保留備份資料外，貴單位並得視情節輕重，停止本人或所在單位一定期間內申請使用資料之權利。
- 六、資料使用期限屆滿後 10 日內，將中心交付之所有資料完成銷毀，並向實習指導老師報備。
- 七、資料之使用期因正當理由或不可抗力因素須展延時，應於使用期限屆滿前申請展延，次數以 1 次為限，其展延時間不得超過原申請使用期間之三分之一。
- 八、因違反相關法規所生之損害，本人願負全部責任。

本人確認已詳細閱讀相關規定，完全瞭解其內容，並同意遵守之。

此致

_____ (實習機關名稱)

立切結書人： _____ (簽章)

身分證字號： _____

聯絡電話： _____

實習機關： _____

地 址： _____

實習機關受理人員： _____ (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日