

**臺北市立聯合醫院 112年 暑期
醫事類別以外學生實習科室 申請說明**

院區	科室	實習內容	名額	申請科系或專長條件要求	審核方式	實習指導費 (參考本院實習學生收費標準參考表)
院本部 (萬華辦公室)	人文創新書院	業務項目:健康識能 協助健康識能課程活動推廣(院內院外) 協助健康識能合作專案(擔任小編製作圖文推廣) 其他交辦行政庶務	1-2名	1.擔任社群媒體小編經驗尤佳 2.要有基礎繪圖製作技能(PPT or專業繪圖軟體) 3.基礎office能力	■書面資料(履歷、自傳、實習計畫書+繪圖作品或圖文)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
		業務項目:醫事類別以外學生實習 1.實習招募、制度規劃。 2.醫事類別以外學生實習官方網站經營(含內容開發、文章撰寫等) 3.暑期實習學生成果發表會規劃與執行。 4.其他各類行政庶務內容。	1名	1.富有創意、獨立思考且願意嘗試創新的能力。 2.具有活動規劃或執行經驗佳。 3.具備完整文章撰寫能力。 4.細心、不害怕挑戰,願意積極討論,並嘗試解決問題。	■書面資料(履歷、自傳、實習計畫書,如果有個人經營社群網站或籌備活動等相關作品集可以一起檢附參考) ■面試(面試時間及方式另行通知)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
		業務項目:病人自主權利法小組(非直接服務) 1.認識病人自主權利法、了解預立醫療決定書和預立醫療照護諮商 2.制定預立醫療決定書推廣策略與活動 3.企劃、籌備與執行病主法相關專業人員課程 4.推廣預立醫療決定書之操作 5.見習與協同觀摩預立醫療照護諮商 6.開發與經營相關推廣工具、教材與影音媒體 7.醫院行政系統、流程作業學習與操作 本項實習業務內容非直接服務,不認列社工實習時數,無法開立社工實習證明書	1-2名	1 社會福利政策與社工相關科系(非直接服務)、 1 長照與老年照顧服務相關科系(非直接服務)、 1 健康與醫務管理相關科系、 1 心理諮商相關科系(非直接服務)	■書面資料(履歷、自傳、實習計畫書) ■面試(面試時間及方式另行通知)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
院本部 (鄭州辦公室)	公關中心	1、新聞媒體事件處理 2、醫院行銷專案活動 3、新聞稿撰寫 4、其他	2名	大眾傳播學系、 廣告學系相關學系	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	不收費。
院本部 (萬華辦公室)	秘書室	1.藉由實際參與單位內部作業程序與概況,讓學生清楚瞭解部門角色及任務、行政與醫療單位互動關係。 2.教學重點: (1)採購、驗收及履約作業管理。 (2)財產管理:從新增、異動、減損及至報廢等各項作業。 (3)公共事務管理(含會議室、公共事業及公布欄等) (4)公務車(含救護車)及駕駛管理(含派遣、維護等) (5)本院職務宿舍管理(含管理規範訂定及宿舍公證及查考等作業)	2-3名	公衛、醫管等相關系/所優先。	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
院本部 (昆明院區)	昆明防治中心 衛教企劃組	衛生衛教、企劃行政內容	1名	公衛、護理相關	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。

**臺北市立聯合醫院 112年 暑期
醫事類別以外學生實習科室 申請說明**

院區	科室	實習內容	名額	申請科系或專長條件要求	審核方式	實習指導費 (參考本院實習學生收費標準參考表)
院本部 (昆明院區)	昆明防治中心 毒品危害防制組	毒防相關內容	1名	公衛、護理、社工、心理相關 (如錄取實習同學為社工相關科系同學, 可再申請認列社工實習時數並開立社工 實習證明書)	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以 400元計算,超過15日(含)以月 計算。
院本部 (昆明院區)	昆明防治中心 愛滋病防治組	性病愛滋相關	1名	公衛、護理相關	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以 400元計算,超過15日(含)以月 計算。
院本部 (萬華辦公室)	員工協助暨關懷 中心	1. 協助員工協助方案(EAP)年度活動規劃與執行 2. 協助推廣醫療產業EAP之發展 3. 協助員工關係活動規劃與執行 4. 協助安排全院之休閒文康活動 5. 疫後遠距諮詢平台內容維護與營運	2名	1. 具備良好邏輯力、獨立思考與創新思維的能力 2. 富有團隊精神, 熱衷參與課外活動 3. 熱愛學習與分享, 享受創新業務帶來的挑戰性	■書面資料(履歷、自傳、實習計畫書) ■面試(面試時間及方式另行通知)	不收費。
院本部 (萬華辦公室)	職業安全衛生室	1. 健康資料探勘 2. 環境職業醫學 3. 職業衛生及健康和環境風險評估 4. 職安四大計畫的實際作業	2名	符合以下任一條件: 1. 職業安全與衛生或醫藥衛生相關系所 2. 具有「乙級職業安全衛生管理技術士」 證照或「有害作業主管」或「甲種業務主 管」結業證書 3. 在學期間曾修習職業安全衛生相關課 程, 並有志未來從事職安衛相關工作	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書+ 在學修 業課表與成績單)	不收費。
院本部 (鄭州辦公室)	企劃行政中心	1.企劃行政中心業務體驗	2名	否	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	不收費。
仁愛院區	企劃行政中心	※採輪調科室學習醫院行政部門相關業務。 輪調單位如:醫事課、工務課、社工課、總務課、 職安課等。 學習內容:醫務企劃、醫療行銷、醫療品質及醫 院評鑑、社區發展、健保申報、疾病分類、工 程管理、醫院採購及員工職場安全等相關業務	2名	醫管及健管相關科系	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	不收費。
陽明院區	企劃課	醫務企劃、醫療行銷、醫療品質及醫院評鑑、社 區發展等醫務管理範疇實務。	1名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛 生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以 400元計算,超過15日(含)以月 計算。
陽明院區	醫事課	評鑑資料數據整理, 統計報表製作, 門診住院掛 號流程	2名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛 生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以 400元計算,超過15日(含)以月 計算。
陽明院區	社工課 (非直接服務)	社會工作行政、服務臺、社區宣導活動以及護理 之家業務協助 本項實習業務內容非直接服務, 不認列社工實 習時數, 無法開立社工實習證明書	1名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛 生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以 400元計算,超過15日(含)以月 計算。

**臺北市立聯合醫院 112年 暑期
醫事類別以外學生實習科室 申請說明**

院區	科室	實習內容	名額	申請科系或專長條件要求	審核方式	實習指導費 (參考本院實習學生收費標準參考表)
陽明院區	家醫科/社整科	1.長照據點與個管行政業務實習 2.居家醫療、健檢中心與個案管理業務	2名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
陽明院區	病歷室	病歷審查、疾病分類、檔區調閱病歷及歸檔	1名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
陽明院區	神經內科	失智據點個案管理,活動設計及帶領	2名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
陽明院區	護理科	失智日照中心個案管理,活動設計及帶領	2名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。
陽明院區	教研科	教學醫院評鑑及教學研究行政作業、圖書館管理等相關範疇實務	1名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	■書面資料審核(履歷、自傳、實習計畫書)	■每人每月800元,不足15日以400元計算,超過15日(含)以月計算。