



衛生福利部雙和醫院(委託臺北醫學大學興建經營)

代訓暨實習人員 **離院** 手續清單

單位		姓名		職類	<input type="checkbox"/> 醫事 <input type="checkbox"/> 行政	職稱	<input type="checkbox"/> 代訓人員 <input type="checkbox"/> 實習生
期間	年 月 日至 年 月 日			離院日期	年 月 日		

請依照下列流程完成離院手續。

流程	單位	說明	經辦人	備註
一	訓練單位	1. <input type="checkbox"/> 經管文件或相關事宜。 2. <input type="checkbox"/> 繳交實習專案報告及實習心得報告。 3. <input type="checkbox"/> 指導紀錄確認。 4. <input type="checkbox"/> 其他：		請至各單位辦理
二	圖書室	1. <input type="checkbox"/> 已還清所有圖書 2. <input type="checkbox"/> 無借閱圖書 3. <input type="checkbox"/> 其他：		請至圖書室辦理
三	教學部 (醫療大樓五樓)	1. <input type="checkbox"/> 繳交離院資料 (出勤簽到單、報到程序確認表) 2. <input type="checkbox"/> 識別證 3. <input type="checkbox"/> 實習專案或心得 (限行政類實習生) 4. <input type="checkbox"/> 補交體檢報告 5. 其他：		若須繳交費用請至出納組繳納 ex. 識別證遺失