

臺北榮民總醫院醫事類實(見)習學生報到注意事項

報到前應繳資料	<p>一、學校應繳資料 請於學生實(見)習前二個月繳交醫事科系實習學生名冊(如附件)。</p> <p>二、實習學生應繳資料 學生收到本院個別通知(e-mail)後，務必於實習日前三週完成資料繳交，繳交方式請至郵件中所付網頁聯結填寫或上傳下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫個人基本資料。 2. 上傳半身照片(如學士照或證件照)。 3. 上傳 COVID-19 疫苗注射卡。 4. 上傳實習日前三個月內之完整中文體檢報告，檢驗機構須為地區醫院以上醫院，檢驗項目須含內容如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)胸部 X 光、B 型肝炎、水痘。(B 型肝炎表面抗原 (HBsAg) 及表面抗體 (Anti-HBs) 兩項均為陰性者，請先行施打 B 型肝炎疫苗)；若 B 肝與水痘無抗體者，皆需繳注射證明。營養相關科系學生除上述，另須身高、體重、A 型肝炎(IgM)、傷寒桿菌、手部皮膚病等傳染病檢查項目。 (2)來院實習三個月以上(含三個月)，需繳麻疹、德國麻疹抗體陽性證明，無抗體者需交接種 MMR 疫苗證明(即麻疹、德國麻疹及腮腺炎)。 5. 學校為學生實習期間所投保之證明(如保險單或保險卡影本)。
報到	<p>實習當日上午 8 點 30 分至本院致德樓 4 樓 R409 室辦理報到。</p> <p>二、核發實習證</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用期限如實習證所標示。 2. 本證為本院實習學生身份證明，實習期間應予以配戴。 3. 應妥慎保管，不得轉借，如遺失依規定申請補發。 4. 離院時須繳回註銷方可核發成績。
請假	<p>學生請假須填妥請假單辦理請假手續。事、公假請提前申請並附證明，病假請於銷假後 2 日內補辦請假手續。</p>
申請實習證明	<p>欲申請實習證明書之學生，請於離院前一週至國內外實習訓練人員管理系統申請(請至來院前由實習系統所發通知函中連結)，完成申請程序與繳費者方可於離院當日領取證明。</p>
離院	<ol style="list-style-type: none"> 一、學生於實習結束當日請至教學部辦理離院手續。 二、辦理離院手續須繳交離院手續清單並繳還實習證。

※醫事科系實習學生名冊、學生請假單、離院手續清單請至教學部網站下載：

<https://wd.vghtpe.gov.tw/sta/Fpage.action?muid=4>

※承辦人：教學部賴昕怡(電話：02 2875-7381)

