

臨床實習作業流程

項次	作業說明	作業時間
1	發函各實習醫院進行實習名額徵詢	學期第 7-8 週。
2	實習說明會	學期第 9-10 週。
3	彙整各實習醫院名額人數	學期第 11-12 週。
4	實習分享與成果發表會	學期第 2 週。
5	填寫志願暨分發實習醫院	學期第 3-4 週辦理填寫志願。
6	發函學生名單至各醫院申請檢驗部門實習	學期第 5-6 週。
7	彙整醫院來函公文同意本系學生至檢驗部門實習、學生基本資料、學生體檢單、校外實習合作機構評估表與填寫實習合約書	學期第 11-12 週。
8	召開實務學習委員會議	學期 13-14 週。 討論醫院來函公文同意本系學生至檢驗部門、實習實習學生名單、校外實習合作機構評估表與實習合約書。
9	簽呈申請校外實習機構合約書用印	學期第 15-16 週。
10	實習前座談會 發給學生實習輔導手冊。	學期第 16-17 週。
11	行函文校外實習機構進行合約書用印	學期第 16-19 週。
12	辦理學生實習保險	學期第 19-20 週。
13	簽呈申請醫學檢驗暨生物技術學系大學部學生校外醫院實習費用補助	學期第 23-24 週。
14	簽呈申請醫院實習指導老師證書	學期第 25-26 週。
15	實習成績	實習結束時需提醒實習醫院寄回學生實習成績。
16	簽呈申請實習證明書用印 學生需要填寫專門職業及技術人員高等考試醫事檢驗師考試實習證明書的個人基本資料。	於學生實習結束後，實習成績經教務處核算確認並登錄後辦理。