

苗栗縣頭份市衛生所實習須知

- 一、**線上租賃填寫**：請所有同學至實習系統網頁填寫租屋資訊。**在外租屋要附房租者**，房東寫~~>房東的資料；**如果住在家裡或住親友家者**，不須附房租者，房東~>寫家長名字。

實習平台網址：

<http://npra.jente.edu.tw/%E5%AF%A6%E7%BF%92%E5%B9%B3%E5%8F%B0>

- 二、同學應先備之技術及知識：

三高（糖尿病、高血壓、高血脂）、幼兒發展遲緩、成人健康檢查、卡介苗施打後傷口護理及注意事項衛教、1922 及 1966 專線功能、新冠肺炎及疫苗施打相關注意事項、失智、長者衰弱及肌力不足。

* 兒童發展評估(請參考 you tube 影片：丹佛兒童發展評量(參考美國「丹佛兒童發展量表」；簡稱 DDST)

* 3 及 9 月報到同學，請再複習子宮頸癌及疫苗。

* 9~12 月報到同學，請熟悉流感及疫苗相關資訊。

- 三、應複習之技術：抽血、量血壓、簡易快速測血糖。

- 四、服裝：

請穿著學校的**實習服及護士鞋**。

可攜帶一套便服，請著長褲不宜有割破設計、過短上衣及奇裝異服。

- 五、報到日之集合時間，

報到日請於 8:00 前在衛生所一樓車庫入口前集合，並用完早餐。

- 六、帶領實習之所屬學姐及學長，第一天即會安排同學認識。請同學於星期三、五上午 8:30 及星期一至星期四下午 13:30，主動詢問所屬指導學長姐，是否有業務可參與學習或協助執行，下班時務必告知及交班交辦事項之完成進度。若非自己所屬學長姐要求協助其業務，亦請告知或詢問自己所屬學長姐，以免影響自己組別業務。

Ps. 學長姊也會主動找同學參與他們正在執行之業務，但還是主動詢問較佳。

- 七、單位實習注意事項

1. 因應新冠肺炎目前已無防疫假，仍可至單位實習，但身體如有不適情形，可依照學校請假原則之規範實施
2. 注意事項：實習過程應主動學習，惟必須在學姐、學長或老師帶領下，才可執行相關技術。
3. 實習過程中有問題及疑問時，應隨時提出澄清或討論，並注意個案之安全，不可傷害到個案。對不明確之交辦事項，宜確認後始可執行。
4. 注意禮貌：看到主任、醫師、學姐、學長、志工或其他工作人員，請主動打招呼；若不知對方是誰，可說您早或您好。
5. 社區民眾或門診個案到衛生所詢問是否有人找他們時，因工作人員眾多，請勿只問 1-2 人，即告知沒有人找他們，可請服務台人員協助處理。

6. **機車：頭份衛生所側邊之停車區。右側只能停機車，機車必須集中停靠最**

疫情期間，請從衛生所車庫之車道進入所內→面對頭份衛生所右側之地下車道入口，請走樓梯，不要坐電梯。因疫情關係，同學上班要從車庫入口進入衛生所。

裡面的區域。

7. 搭乘大眾運輸工具，請勿穿著校服，以免造成共乘的乘客之恐慌，同學可穿便服上下班，上班前再換制服。

八、門診、預防注射時間

門診時間：

幼兒預防注射:每週一、二 8:30-11:00

Ps. 卡介苗:僅星期一施打(9:00-11:00)

兒童預防保健門診:每週一、二 8:30-11:00

幼兒牙齒塗氟門診:每個月之第一及第三週之星期二 9:00-11:00

一般門診及戒菸門診:每星期四 8:30-11:00

註：門診掛號時間 8:30-11:00 ;10:30 前完成報到手續

門診掛號：必須帶健保卡

大腸癌篩檢糞便檢體回收：依據各家醫院所放置之檢體回收盒放置處放置即可。檢體收納盒，掛在一樓大門入口之左側玻璃牆上。

預防注射掛號：必須帶「兒童健康手冊」+「健保卡」(若健保卡還沒伸辦或忘記帶，亦可掛號，但一定要「兒童健康手冊」)

塗氟：必須帶「兒童健康手冊」+「健保卡」

- 九、學長姊有各自負責之業務，請參閱一樓入口處之衛生所公告欄，也有平均分配的業務，實習報到日介紹。學長姐執行業務時，會各自找自己所屬的學弟妹參與執行，部分事先約定的行程，也會因突發事件而異動，同學需有心理準備，不是約好的行程，都可依照時間排程進行。例如:社區有精神個案傷害自己或他人，則必須方下手邊工作，先行前往處理。

十、上班時間

星期一~星期五：上班時間為 07:50-12:00；13:00-17:00。

註：若單位有活動，則須視活動需要，調整上下班時間，若因加班而須補休者，補修日期及時段，須單位主管及老師同意後始可休假，不可自行決定行之。

Ps. 每日上班請於 7:50 前用完早餐、放置好個人物品及垃圾整理，直接至 1F 門診上班。如果學長姐有業務交辦，請先協助完成。

如果因衛生所開門時間較晚，而延誤換衣服時間，請換好衣服者，先到門診區準備。

※若假日因單位社區活動須加班時，請依單位活動時間提前半小時到場，協助場地佈置，或依單位告知之時間到場，為依活動時間到場即退場者，依實習組規範之遲到、早退、或曠職論。請假辦法，如實習組規範。補休假則須在單位無活動時間，才可排休，且須同學一致補班及補休假，並須單位主管同意後實行。

※因衛生所為外勤單位，外出時同學可隨身攜帶手機，方便互相保持聯繫，但上班時間，請勿接私人電話及上私人網站。

※值日生:請協助訂午餐(包括學長姊)+其他交辦事項。

※垃圾分類:

回收:乾淨紙類、瓶瓶罐罐(寶特瓶、玻璃瓶、鋁罐...)、沾到食物之餐盒、

飲料紙杯(非紙杯為一般垃圾)等~請拿至一樓確實分類-位置:掛號室
戶外之側邊門旁。

一般垃圾:日常生活之垃圾

感染:快篩試紙、採檢棒、隔離衣物、隔離面罩、採血針具、沾到或抽有檢
體之試管...

※**環境乾淨維持**:衛生所個案有許多是年長之長者，身體功能可能有部分手
損，請務必維持環境之乾燥、清潔，以免增加危險及可維護環境衛生。例
如:洗手間、廚房洗手台、飲水機..等，如果是個人弄濕、弄髒污，請隨
手擦拭乾淨。

十一、 同學休息室及置物櫃/置物區：同學報到時介紹

同學之置物櫃/置物區均無法上鎖，請勿攜帶貴重物品。

十二、 每日討論時間：時間另行告知

地點：二樓之居家護理所、或門口之會議區。

若有異動：另行通知。

十三、 應攜帶參考書、文具及其他

參考書：

衛生所：可攜帶檢驗、社區、長照或社區傳染疾病相關書籍。

其它：請備可鎖蓋式水瓶或水杯、保暖衣物、輕便雨具。可攜帶筆記型電腦、
安全帽。

請注意！若發現使用手機與業務無關之網站，依校規處分一大過；或每發現
一次，扣總分1分。

十四、實習作業：

1. 實習週心得(第一週)：1份/週/人
2. 實習反思日誌(第二週)：1份/週/人
3. 模擬考訂正(第三週)：1份/週/人
4. 醫學新知讀：1份/人
5. 讀書報告：1份/人
6. 團體衛教：至少1份/組（以單位為主）
7. 實習總心得：1份/人

十五、評分方式：

(一) 成績計算方式：教師評量 35%、實習單位評量 30%、作業 30%、線
上測驗 5%。