

馬偕學校財團法人馬偕醫學院護理學系 約聘技術職教學助理(實習指導教師)管理要點

108年9月3日108學年度第一次系學生校外實習委員會修正通過

108年9月9日108學年度第二次系務會議通過

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

109年7月7日第二次臨時學生校外實習委員會修正通過

109年9月7日109學年度第1次系務會議通過

- 一、為學生臨床實習指導之需要，特聘約聘技術職教學助理(以下簡稱實習指導教師)，並依據「馬偕學校財團法人馬偕醫學院約聘雇人員工作規則」及「馬偕學校財團法人馬偕醫學院職員工成績考核辦法」特訂定本系「馬偕學校財團法人馬偕醫學院護理學系約聘技術職教學助理管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點內容包括實習指導教師晉用、職責、差假管理及考核。
- 三、實習指導教師需具有護理師執業資格，並具有下列兩項之一：
 - (一)具有護理相關系所碩士學位，且有兩年以上護理專業之相關工作經驗者。
 - (二)大學或獨立學院護理系畢業，有五年以上護理專業相關工作經驗，且具有台灣護理學會三級護理師(N3)資格或有文章發表等同等資格者。
- 四、職責
 - (一)實習與技術教學方面
 1. 依本系馬偕學校財團法人馬偕醫學院護理學系學生校外實習委員會指派，至實習機構完成臨床環境之熟悉。
 2. 與實習課程負責教師討論，擬定臨床實習相關之教學活動。
 3. 指導學生運用護理過程，完成實習課程之教學目標。
 4. 評閱及批改護生之實習作業及報告，並評定實習成績。
 5. 依實習機構及本校要求彙整及繳交臨床實習相關資料。
 6. 協助實驗或技術課程課前準備、課程進行、課後學生自主練習。

7. 實習梯次每學年需帶滿 10-12 梯次，每梯次 15 天。
8. 學生實習教學及輔導上須依循馬偕學校財團法人馬偕醫學院護理學系「學生實習要點」、「學生實習請假要點」、「學生實習獎懲要點」，和「學生實習輔導要點執行」。

(二) 行政協助事項

1. 非實習指派期間，應回校正常上班。
2. 回校上班期間，依行政分工指派協助行政相關事宜。
3. 協助示教室管理及規劃。

五、 差假管理

- (一) 實習指導教師請假之相關規定，須依本校教職員工請假規則辦理。
- (二) 實習指導教師於實習期間遇有急症或意外事故，應儘快通知學系，以利安排實習指導教師代理人。

六、 考核

- (一) 實習指導教師之考核合計為 100 分，配分比為實習教學 50%、實驗或技術課程 25%、示教室管理及規劃 10%、行政分工事項 10%、其它交辦事項 5%。
- (二) 前述實習指導教師之考核，每學期由護理學系系辦協助彙整各面向資料後，呈系主任進行年度成績考核(年度考核成績表詳見附件一)，以作為約聘人員年度績效和續聘之參考。

七、 本要點如有未盡事宜，依本校相關法規辦理。

八、 本要點經系務會議核備後實施，修正時亦同。

附件一、實習指導教師年度考核成績表

壹、職位基本資料							
員工編號			職稱				
所在單位	護理學系		日期				
貳、工作內容：含工作項目、工作量比例							
工作內容	工作項目 (按重要性由高而低排列)						成績
	一、執行護理臨床學生實習教學(50%)						
	二、執行實驗或技術課程指導 (25%)						
	三、協助示教室管理及規劃(10%)						
	四、協助行政分工事項(10%)						
	五、其他臨時交辦事項(5%)						
總成績							
填表人		單位主管		人事室		校長	
中	華	民	國	年	月	日	