

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學大學護理學系技能中心管理辦法

民國 99 年 07 月 05 日 98 學年度第 29 次系務會議修訂通過

民國 99 年 10 月 05 日 99 學年度第 04 次系務會議修訂通過

108 年 10 月 23 日由校務會議授權統一修改學校全銜

114 年 4 月 30 日由校務會議授權統一修改學校全銜

- 第一條 為有效運用及管理護理學系技能中心特訂定『馬偕學校財團法人馬偕醫學大學護理學系技能中心管理辦法』，以下簡稱本辦法。
- 第二條 技能中心以本學系專業課程優先使用，其餘時間可開放外借或由本學系學生登錄練習技術之用。
- 第三條 借用技能中心時，借用人須至護理學系辦公室登記。
- 第四條 借用人須負責技能中心之秩序及整潔，注意事項如下：  
一、本技能中心之教學活動，應視同執行臨床護理工作，態度宜莊重、關愛、謹慎及負責。  
二、本技能中心設備、模型、教材及用具皆有固定之擺放位置及方式，用畢須歸回原位，未經許可不得外借或攜出使用。使用物品時須審慎、愛惜，使用後須清潔、擦乾並確認完整，如有破損毀壞之情形，應立即報告，如為人為因素致物品損壞，須依原價賠償。  
三、如有使用耗材者，須登錄使用之項目及數量，如為其他單位借用，需自付耗材費用。  
四、如教學設備有故障或損壞時，須至護理學系辦公室填寫維修單，並視損壞情形賠償。  
五、布類用品如有沾污或潮濕，須立刻沖洗並晾於指定地點，同時補充物品或回覆原樣。  
六、嚴禁攜帶食物及飲料進入技能中心。  
七、使用完畢，應將相關教學媒體設備、電源、電燈及冷氣關閉，並關閉門窗、拉上窗簾、維護地板清潔及清理垃圾。
- 第五條 個人隨身用品請置於固定之置物櫃。
- 第六條 如需外借相關儀器、設備或模型等，須在不影響本學系教學活動下，借用人至護理學系辦公室填寫教學設備借用單方可外借。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，依照本校其他相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。