

# 臺北市立聯合醫院 114 年醫事類別以外學生實習招募簡章

## 一、實習申請資格：

國內大專院校醫事類別以外科系(所)學生。

## 二、實習申請類別：

本院配合學校學期開放以下兩梯次實習申請。

(一)114 年 7-8 月

(二)114 年 9 月-115 年 1 月

## 三、實習地點：

### 【院本部】

鄭州辦公室：臺北市大同區鄭州路 145 號

萬華辦公室：臺北市萬華區艋舺大道 101 號 9、10 樓

【中興院區】臺北市大同區鄭州路 145 號

【仁愛院區】臺北市大安區仁愛路四段 10 號

### 【和平婦幼院區】

和平院區：臺北市中正區中華路 2 段 33 號

婦幼院區：臺北市中正區福州街 12 號

【陽明院區】臺北市士林區雨聲街 105 號

【忠孝院區】臺北市南港區同德路 87 號

【松德院區】臺北市信義區松德路 309 號

## 【林森中醫昆明院區】

林森院區：臺北市中山區林森北路 530 號

昆明院區：臺北市萬華區昆明街 100 號

### 四、實習費用：

參照本院實習學生收費標準參考表『通則』之規定，每人每月 800 元，不足 15 日以 400 元計算，超過 15 日(含)以月計算。部分單位無收取實習費用，具體以本院函文為準。

### 五、實習申請應繳交資料：

(一)學校來函時請檢附學生實習申請資料電子檔。

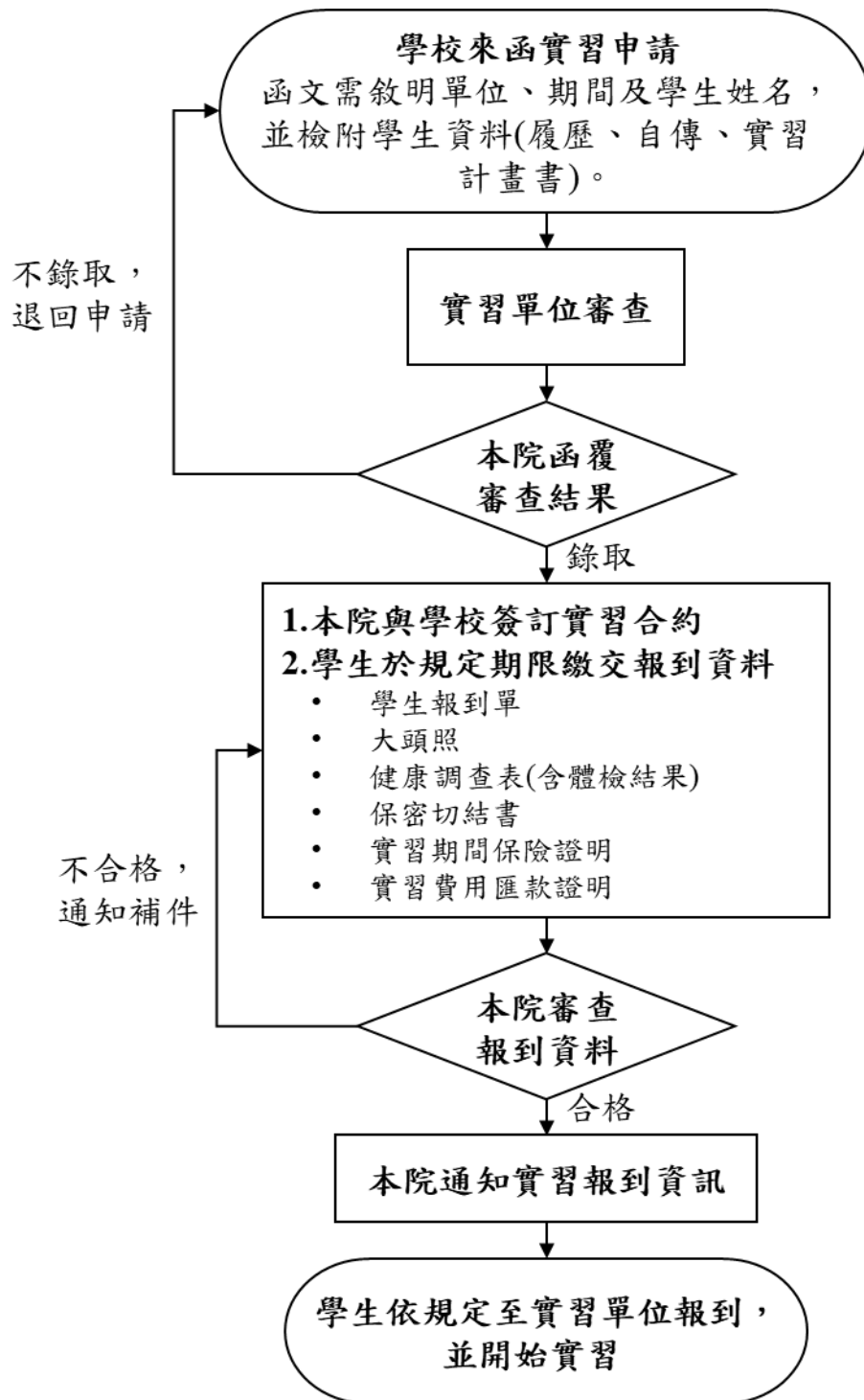
(二)實習申請資料包含履歷、自傳、實習計畫書，前述資料無規定格式，惟履歷務必提供學生聯絡電話及電子郵件。

(三)本院實習申請採書面審查，惟部分科室需面試，詳見實習單位清冊。

### 六、實習申請作業時程：

實習申請類別	114 年 7-8 月	114 年 9 月-115 年 1 月
實習申請收件截止日期	4 月 7 日(一)	6 月 2 日(一)
審查結果公告	4 月 28 日(一)	6 月 30 日(一)
實習報到資料繳交截止日期	6 月 2 日(一)	8 月 4 日(一)
實習報到資訊通知	6 月 30 日(一)	9 月 1 日(一)

七、申請作業流程：



### 八、實習單位清冊：

有關實習名額、內容、審查方式及費用，請參見下表。

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
院本部 (萬華辦公室)	人文創新書院 (申請時需標註業 務)	業務：院內通識教育訓練 1.精實管理 2.永續發展 3.人才培訓	1	1	僅書審	是
		業務：病人自主權利法 (本實習內容非社心人員直接服務) 1.認識病人自主權利法、了解預立醫療決定書和預 立醫療照護諮商 2.制定預立醫療決定書推廣策略與活動 3.企劃、籌備與執行病主法相關專業人員課程 4.推廣預立醫療決定書之操作 5.見習與協同觀摩預立醫療照護諮商 6.開發與經營相關推廣工具、教材與影音媒體	2	2	僅書審 (惟部分校系 安排面試)	是
		業務：健康識能 (Office(PPT)較熟練者尤佳) 1.協助辦理健康識能推廣課程(院內培訓/院外宣導)	2	2	僅書審	否

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		2.協助健康識能合作專案(擔任小編，美編圖文/文案推廣) 3.其他交辦行政庶務				
院本部 (鄭州辦公室)	企劃行政中心	1.瞭解企劃單位的組織與執掌、綜合企劃、品質研考、醫療專案、專案業務等運作概況。 2.培養實習生尊重他人與團隊合作之精神並瞭解本院企劃行政中心職責、任務與願景。 3.藉由課程安排，使實習學生體驗中心內工作特性與醫院各部門間之互動與流程。 4.體驗企劃創意、熱忱、合作、效率及品質之特質。	2	2	僅書審	否
院本部 (昆明院區)	昆明防治中心 (申請時需標註組別)	<b>【毒品危害防治組】</b> (實習期間會需要到水源辦公室) 科系要求：公衛、護理、社工、健管相關 1.行政管理 2.品質研考 3.毒品防治宣導	2	2	僅書審	是
		<b>【愛滋病防治組】</b>	2	2	僅書審	是

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		科系要求：公衛、醫管、護理相關 1.行政管理 2.愛滋病防治、篩檢、宣導 3.愛滋病個案管理追蹤				
		<b>【衛教企劃組】</b> 科系要求：公衛、健管、社工、心理相關 1.行政管理 2.活動企劃 3.毒品防治宣導 4.愛滋防治宣導	2	2	僅書審	是
		<b>【結核病防治組】</b> 科系要求：公衛、醫管相關 1.行政管理 2.結核病防治宣導 3.結核病個案管理追蹤	2	2	僅書審	是
院本部 (萬華辦公室)	秘書室	1.藉由實際參與單位內部作業程序與概況，讓學生清楚瞭解部門角色及任務、行政與醫療單位互動關係。	5	5	僅書審	是

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		2.教學重點： (1)採購、驗收及履約作業管理。 (2)財產管理：從新增、異動、減損及至報廢等各項作業。 (3)公共事務管理(含會議室、公共事業及公布欄等) (4)公務車(含救護車)及駕駛管理(含派遣、維護等) (5)本院職務宿舍管理(含管理規範訂定及宿舍公證及查考等作業)				
院本部 (萬華辦公室)	醫療事務室	1.櫃台業務及各項繳費方式 2.病歷室相關業務 3.認識健保相關政策及因應 4.服務量統計及報表分析方式等	2	2	僅書審	是
院本部 (萬華辦公室)	職業安全衛生室	1.認識醫院組織架構與各部門作業流程 2.實作醫院安全衛生管理與實務作業 3.認識醫療保健服務業相關職涯的未來發展 4.學習員工協助方案推動與規劃，並於實習期間進行實作	X	2	僅書審	是

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
院本部 (鄭州辦公室)	健康促進與管 理中心		2	2	書審+面試	否
中興院區	企劃課	(1)了解企劃單位的組織與執掌。 (2)了解企劃單位的業務運作概況。 (3)了解企劃單位的年度業務計畫。 (4)實際參與企劃單位業務或計畫。 (5)了解醫院組織架構與營運運作現況。 (6)了解醫療品管及病人安全計畫。 (7)實際參與為民服務工作電話禮貌管考。	2	2	僅書面	是
中興院區	醫療事務課-門 住診組	(1)門診、住院費用申報、抽審、申覆審議作業及 健保相關業務 (2)市收計價及業務資料檔案維護作業 (3)每月營運量統計分析、健保指標監測、各項政 策之試算預測 (4)衛材管理系統之維護	2	2	僅書面	是
中興院區	醫療事務課-病 歷組	(1)病歷推展現況 (2)電子病歷相關 (3)疾病分類	1	1	僅書面	是



院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		(4)癌症登記				
仁愛院區	行政中心	醫務管理見習	2	2	僅書面	是
陽明院區	企劃課	醫務企劃、醫療行銷、醫療品質及醫院評鑑、社區發展等醫務管理範疇實務。	1	1	僅書面	是
陽明院區	社區整合照護 科	<p>主要為長照A的業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.社整科行政業務</li> <li>2.長照個管師如何媒合照顧服務</li> <li>3.社區行動不便居家病人之居家訪視</li> <li>4.長照行政/報告登打業務</li> <li>5.其他學校及本實習單位交辦事項</li> </ol>	X	1	僅書面	否
陽明院區	家庭醫學科	<p>須加註志願選擇序</p> <p>志願1：9B 高階健檢中心(2名)</p> <p>志願2：後棟健檢中心(3名)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.家醫科行政業務</li> <li>2.社區整合式健康檢查業務(須配合部分週六上午加班出勤)</li> <li>3.社區行動不便居家病人之居家醫療業務</li> <li>4.各項健檢行政/報告登打業務</li> </ol>	5	5	僅書面	否

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		5.可至其他單位短期見習 6.其他學校及本實習單位交辦事項				
陽明院區	神經內科	科系要求：健康管理、長照 (須對長者有愛心，活動設計及帶領) 1.失智據點活動設計及帶領 2.醫療相關服務見習	2	2	僅書審	是
陽明院區	教學研究科	科系要求：以 1.醫務管理、醫療資訊、健康事業 管理 2.公共衛生、衛生福利、等系所優先 1.教學研究業務實作(師資培育、教師及學員管 理、教育訓練活動辦理、教具及教材、研究倫理 等) 2.圖書館流通業務實作(院區圖書館管理及跨院區 圖書借還) 3.其他教學研究範疇實務	2	2	僅書審	是
陽明院區	醫療事務課-門 急診櫃台	了解該單位在醫院營運的實務運作情形、資訊系 統的應用情形、各種資料文件保存及保管的方 式、實際執行業務(掛號、批價、門住申報、辦理 病床控制、住院帳務、出入院手續與住院統計之	2	2	僅書審	是

院區	科室	實習內容	114年 7-8月 名額	114年9月至 115年1月 名額	審查 方式	實習 收費 與否
		工作細則、健保業務報備、帳務、分析統計與其他注意事項等)。				
陽明院區	醫療事務課-病歷組	了解該醫院病歷管理制度及病歷流程、資訊系統的應用情形、各種資料文件保存及保管的方式、實際執行業務(如：病歷收發工作、病歷檔案管理、病歷編輯工作、出院病歷整理工作等)。	2	2	僅書審	是
林森中醫昆明院區	行政中心	企劃社工課相關活動，個性認真、負責積極為優。	3	3	僅書審	是

#### 九、承辦窗口：

人文創新書院\_張芷瑜管理師

Email：A5667@tpech.gov.tw

電話：(02)2555-3000 分機 2073