

經國管理暨健康學院 護理系(科)

臨床技能教學中心管理辦法

103.04.25 護理系科 103 學年度第二學期第三次系務會議制訂通過
105.05.18 護理系科 104 學年度第二學期第四次系務會議修正
106.03.24 護理系科 105 學年度第二學期第二次系務會議修正
106.09.13 護理系科 106 學年度第一學期第一次系務會議修正
108.05.01 護理系科 107 學年度第二學期第三次系務會議修正
108.11.27 護理系科 108 學年度第一學期第三次系務會議修正
109.09.16 護理系科 109 學年度第一學期第二次系務會議修正
111.11.16 護理系科 111 學年度第一學期第三次系務會議修正

第一章 總則

第一條 為使經國管理暨健康學院臨床技能教學中心（以下簡稱本中心）使用管理有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 經國管理暨健康學院護理系(科)為本中心管理單位，設置專責技術員一名管理中心。

第三條 本中心之教學設備可提供臨床技能教學、護理專業技能訓練、教學觀摩、自我學習、模擬問診、臨床教案學習使用及客觀結構式臨床測驗、健康照護相關課程教學使用。

第四條 專責技術員職責：

1. 申購課程所需耗材。
2. 協助管理教師清點教具、財務。
3. 協助管理教師進行儀器設備之登記管理。
4. 破損物品辦理請修，破損不堪使用物品定期辦理報銷。
5. 教具、設備儀器之維修管理。
6. 空間維護與鑰匙保管

第五條 本中心主要空間分為：

1. OSCE 情境模擬診間:13 間 (C403-1、C202-1 至 4、C203-1 至 8)
2. 一般病房：4 間(C401、C402、C407、C408)
3. 產兒科實作教室：1 間(C301)
4. 示範教室：2 間(C405、C406)
5. 多功能衛教教室：1 間 (C404)
6. 解剖教室：1 間(C505)
7. 高齡口腔健康照護自學中心 1 間(C302)
8. 高齡口腔衛教模擬情境教室(I309)
9. 護理人文講堂(C303)

第六條 本中心須先行申請，方得使用，使用人以本系護理系師生為優先考量，使用登記與申請流程與順序如下：

(一)護理系師生

1. 護理系既定課程及技術練習時間由授課教師於學期初向系辦申請；除特殊原因不得任意變更時段。

(二)校內單位

1. 校內師生需於一週前與專責技術員聯絡及確認使用時間；護理系學生經預約系統最遲可於一天前上網預約。

2. 學生使用模擬診間與實作教室自學時，需由技術員確認有指導教師參與或教學助理在場協助或指導教師允許自學，始可完成登記。
3. 非護理系規劃課程，需填寫「臨床技能教學中心使用申請書」。

(三)校外單位

1. 校外單位須由本中心管理者確認有指導教師或教學助理參與，並於使用日一個月前，與本中心管理者聯絡及確認使用時間，並經本中心管理主管同意後始可借用。
2. 經確認時間後，填寫「臨床技能教學中心使用申請書」並附來函公文。
3. 依「經國管理暨健康學院場地維護費收費標準表」繳費。

第七條 為使教學及護理技能訓練得以順暢進行，臨床技能中心各模擬病房(教室)負責教師，須提供專業理念，與專責技術員共同管理。

使用本中心須遵守下列規定：

1. 技術員與申請人於使用前、後，應當面確實點交教學設備。
2. 請勿高聲喧嘩，禁止攜帶食物、飲料入內，使用後請恢復原狀。
3. 未經許可不得自行操作病房設備或移動病房內各項設備儀器。
4. 若有損壞應立即報告技術員，追究責任歸屬並安排後續維修。
5. 其他未竟事宜，準用本法第十三條、第十四條。

第八條 本中心教學設備之使用如遇下列之情事，有權立即中止：

1. 違反本辦法第六、七條。
2. 使用事實與申請內容不符。
3. 有可能損害本中心建物或設施之行為。
4. 經指導教師、專責技術員、教學助理評估對人員具有危害性之行為
5. 其他特殊情形有立即中止之必要。

第九條 未經授權或核可且未依規定不當使用而導致儀器設備損壞者，本中心得要求賠償。其賠償內容與金額經廠商報價後照價賠償。

第二章 使用規則

第十條 依本辦法第六條完成登記後，借用人請至護理系辦公室領取借用空間鑰匙，且必須註明清楚借用人、借用時間、歸還時間。

第十一條 本中心專責管理者為技術員，各診間、病房、教室由護理系各教學小組安排教師兼任管理。

第十二條 空間、儀器租借費及指導教師指導費收費標準依「臨床技能教學中心收費標準表」繳費。

第十三條 護理系課程使用本中心空間，可由小老師或班代至護理系辦借用鑰匙。課程練習或學習用途所需儀器設備須經課程教師同意後，可至系辦登記使用。

班級統一借用者由小老師或班代登記借用，並督促同學使用結束後，清理用物並歸位，完成點班場地復原後始可離開。

第十四條 點班時發現物品損毀或遺失，請立即報告授課教師及技術員並追蹤；若查有毀損或遺失而未報告，經檢查時發現，則由最後使用者或該班全體一同負擔賠償責任；使用實習耗材時依課程授課要求使用，避免浪費資源；護理系設置供上課學生之置物櫃，亦須按照其對應之實作課程或教師公告之技術練習時間使用，其餘時間不得占用或放置與課程無關物品。

第十五條 使用本中心空間所產出之廢棄物依下表處理：

1. 一般性可燃廢棄物：銀色垃圾桶+黑色塑膠袋，放置於走廊，標明一般垃圾；如空針封

套、抽痰封套、廢紙、塑膠、布類、蛇形管等。

2. 一般性資源回收物：銀色垃圾桶+黑色塑膠袋，放置於走廊，標明資源回收；如玻璃罐、鋁罐、寶特瓶。
3. 感染性廢棄物針類、侵入性尖銳器具：紅色醫療廢棄物回收桶，放置於各實驗室存放處，並通知系辦專職人員通報廠商處理；如使用過或接觸過血液、體液之注射器、小刀片、點滴管、T型管等尖銳器具，流程如附件二。
4. 特殊資源回收物：防漏容器，放置於系辦；如廢電池、水銀血壓計等。
5. 其他環境清潔及廢棄物清運、處理之未竟事宜依本校環安衛室規定辦理。

第十六條 護理系每年編列本中心清運、處理醫療廢棄物所需費用，並依環境保護署規定清運、處理。

第三章 罰則

第十七條 違反本辦法第六條、第七條及第八條，除立即不得使用本中心空間及儀器設備外，本中心依據第十二條得依其損壞程度向借用者或使用者進行民事求償，如借用者或使用者故意毀損本中心之空間或儀器設備，本中心得保留刑事毀損罪追訴權。

第十八條 護理系學生違反本辦法第十三條、第十四條、第十五條及附則實驗室管理規則，除記違規一次外，須依情節輕重處以愛系服務(處1小時以上至8小時以下)、一定期間之停止借用及記過、申誡，並通報任課教師依違反護理課程專業倫理酌扣該課程平時分數。

第十九條 違反本辦法第十五條，本中心得要求復原及清理完畢，嚴重者送基隆市環保事項主管機關依廢棄物清理法裁罰。

第二十條 本辦法經系務會議通過，自公布日起實施，修正時亦同。

附則-公告版實驗室管理規則

緊急事故連絡表

實驗室名稱		鄰近電話及辦公室	222(一樓系辦)
負責教師	李德芬老師	電話	(02)24372093#229
負責TA		電話	
緊急連絡人	王嘉緯老師	電話	(02)24372093#222
校安中心專線	(02)24374315	護理系辦公室	(02)24372093#221、222

① 火災事故(火警)→校安中心專線→消防隊 119
 ② 化學及毒災事故→護理系辦 221/222；食保系 231；美設系 251
 →校安中心專線→環安衛室 420
 ③ 燙傷及一般傷害事故→衛保組 340/341(上班時間)
 →衛生福利部基隆醫院(02)24292525 轉急診室
 →基隆長庚紀念醫院(02)24313131 轉急診室
 ④ 中毒事故→榮總毒藥物諮詢中心(02)2871-7121
 ⑤ 一般事故(竊盜或可疑人物等)→教官室 361/362；警衛室 410
 ⑥ 事故發生時可將本表撕下

一、臨床技能教學中心計有 OSCE 情境模擬診間:13 間(C403-1、C202-1 至 4、C203-1 至 8)、一般病房:4 間(C401、C402、C407、C408)、產兒科實作教室:1 間(C301)、示範教室:2 間(C405、C406)、多功能衛教教室:1 間(C404)、解剖教室:1 間(C505)、高齡口腔健康照護自學中心 1 間(C302)、高齡口腔衛教模擬情境教室 1 間(I309)。

二、護理系學生經系辦或教師同意進入本中心使用時，須符合下列服裝儀容及態度：

1. 頭髮：進入病房前，保持頭髮整潔，若留短髮則不能碰到衣領，長髮者請將頭髮盤整齊或以髮網固定，否則不得進入本中心練習。
2. 服裝：除老師另有規定外，著乾淨實習服，實習上衣所有釦子扣齊；實習長褲不得紮起或捲短。
3. 鞋襪：除老師另有規定外，需穿著白色護士鞋、白色或膚色襪子，不可穿其他彩色之襪子。
4. 配件：除老師另有規定外，手上除有計秒手錶，不得佩帶其他飾物，如戒指、手環…等。
5. 用物使用：
 - ①請愛護教室各項模型、器材及儀器設備，任何物品請勿任意移動或攜出教室，養成物歸原處之習慣。
 - ②凡物品上之標籤，請勿任意撕下，若已鬆脫，請告知老師。
 - ③點班務必確實，若有不足或毀損，請立即報告老師。
 - ④實驗室及教室之物品皆屬公物，請同學加以珍惜並細心使用維護，若查有毀損或遺失而未報告，經檢查時發現，則由最後使用者或該班全體一同負擔賠償責任；使用實習耗材時依課程授課要求使用，避免浪費資源。
6. 其他：任何時間，不可將實習服上衣及褲子分開與其他服裝混搭穿著。
 - ①本中心為模擬醫院病房之教學環境，學生於教室之學習角色須比照臨床病房護理人員，行為穩重端莊、態度親切且守紀律、謹慎、負責；嚴禁嬉戲、大聲喧嘩。
 - ②不得攜帶食物、飲料或非上課所需之物品進入本中心。
 - ③除扮演模擬病人外，不得靠坐床緣或臥於床上。
 - ④對待模擬假病人時，應比照對待臨床病患之態度，勿對其做出不當之行為。
7. 未經授課教師許可，不得任意將模擬診間影像或假病人技術操作上傳網路或其他媒介。

三、臨床技能教學中心空間暨管理教師一覽表

年度	更新至 111 學年度			
空間/名稱	管理教師	設備	儀器	相關課程
C101 討論室	教學研發副主任	電子白板、麥克風(可容納 15 人)		
C201 OSCE 臨床技能考官監控中心	教學研發副主任	投影機、電子講桌、雙層白板、桌椅(可容納 25 人)	教學互動機器人 高齡照顧陪伴機器人(阿福寶)	隔成三個空間 標準病人休息室、中控室、會議室
C201-1 標準病人休息室	教學研發副主任	椅子(6 張)	無	
C201-2 中控室	教學研發副主任	監控系統一組、桌椅(1 組)	無	
C202 臨床模擬情境病房 OSCE(一)	教學研發副主任	公共空間	無	內含四間模擬診間
C202-1 模擬診間(一)	內外科小組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C202-2 模擬診間(二)	內外科小組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C202-3 模擬診間(三)	內外科小組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C202-4 模擬診間(四)	內外科小組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C203 臨床模擬情境病房 OSCE(二)	教學研發副主任	公共空間	無	
C203-1 模擬診間(五)	社區衛生組	CPS 裝置、攝影機、螢幕	病床(1 床)	
C203-2 模擬診間(六)	兒科護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕	病床(1 床)	
C203-3 模擬診間(七)	產科護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕	病床(1 床)	
C203-4 模擬診間(八)	產科護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C203-5 模擬診間(九)	精神護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C203-6 模擬診間(十)	基本護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C203-7 模擬診間(十一)	基本護理組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		
C203-8 模擬診間(十二)	社區衛生組	CPS 裝置、攝影機、螢幕		

C301-1 產兒科實作教室	朱桂慧老師 祁安美老師	桌子兩張	保溫箱、產科檢查台	
C301-2 產兒科實作教室		投影機、電子講桌、雙層 白板、桌椅(55張)、刷手 槽	多功能產婦、病床(1床)	產、兒科護理學
C302 高齡口腔健 康照護自學中心			電子白板數位觸控式螢幕 老人口腔訓練模組(老人 頭部)	跨領域口腔護理照 護課程
C303 護理人文講堂	教學研發副 主任	投影機、電子講桌、白板、 桌椅(可容納110人)	擴音設備	展演活動、護理綜合 實作
C401 內外科病房(一)	李德芬老師	電子講桌、擴音器、移動 投影機、護理站	內外科模型、假病人、病 床(7床)	內外科護理學實作
C402 內外科病房(二)	李德芬老師	護理站、刷手槽	病床(5床)	內外科護理學實作
C403-1 情境模擬診間	李德芬老師	監控系統、刷手槽	多功能假病人、病床(2 床)、內外科模型	
C404 多功能衛教教室	周筱茵老師	投影機、布幕、桌上電腦、 按摩椅、桌子	成人梗塞模型、照服員相 關、輔療用物	公共衛生護理學
C405 示範教室(一)	李德芬老師	桌椅(50張)、投影機、布 幕、電子講桌、置物櫃(50 格)	病床(1床)、解剖模型	內外科護理學實作
C406 示範教室(二)	林思靜老師	桌椅(50張)、投影機、布 幕、電子講桌、置物櫃(50 格)	假病人、病床(1床)	基本護理學
C407 基護病房(一)	林思靜老師	監控系統(待整理)、刷手 槽	假病人、病床(6床)	基本護理學實作
C408 基護病房(二)	林思靜老師	監控系統(待整理)、刷手 槽	假病人、病床(6床)	基本護理學實作
C505 解剖實驗室	吳亞潔老師	電子講桌、擴音器、黑板、 投影機	解剖模型	解剖學、生理學
I309 高齡口腔衛 教模擬情境教室	高潔純老師		一字型上、下櫃 銀髮族專用迴旋餐具組 六大類基礎食物模型 高背輪椅 照護輪椅 輪椅用活動餐桌 會談設備組 放大輔具組 走入式浴缸 多功能洗澡/洗頭椅 老人沐浴輔具組 多功能電動護理床組 動力式居家懸吊移位機 移位搬運照護練習組 離位警報系統 多功能老人假病人 老人體驗服 中風體驗服 室內步行推車 室外購物住行推車 移動式電子血壓計 社區老人居家評估工作組 穿戴式褥瘡護理練習模型 灌腸/摘便多功能實作模 型	跨領域口腔護理照 護課程 高齡護理

			灌食氣切抽痰實作練習模型 銀髮族居家運動沙發 體脂機 電子血壓計 模擬術後照護衣 氣道處理訓練模型 半身式急救假人 彎角規組	
I309 高齡口腔衛 教模擬情境教室	葉正昌老師		口腔清潔/刷牙練習水槽 顛顎關節模型 鈦合金防霧口鏡(充電式)	跨領域口腔護理照 護課程
I302 多功能口腔 實作課程教室	葉正昌老師		光學取模系統	跨領域口腔護理照 護課程

註一：請各單位於領用時間三天前將儀器借用切結書送至系辦。

註二：申借前請先與系辦確認庫存量後填具本表。核可即通知借用人至指定地點領取，並請自行派員領取借用物，歸還時亦同。

註三：因未善盡保管或不當之使用，致所借器材遭受遺失或損壞應負賠償責任。

二、臨床技能教學中心收費標準表

項目	收費標準	數量	備註
指導教師	800 元/時		
基本救命術訓練安妮	1000 元/時段	4	
多功能孕婦模擬假人	2500 元/時段	1	僅能於本中心內使用
多功能模擬病人	2500 元/時段	5	僅能於本中心內使用
列印型心外按摩訓練模型	2500 元/時段	1	僅能於本中心內使用
經管路營養訓練模型	2500 元/時段	1	僅能於本中心內使用
手背靜脈注射模型	500 元/時段	3	
成人異物哽塞模型	500 元/時段	2	
甦醒嬰兒安妮(含六燈指示器)	1000 元/時段	4	
塑鋼護理工作車	1000 元/時段	7	
男、女性導尿模型	500 元/時段	1	
護理假病人(插管、會陰沖洗)	1000 元/時段	1	
水銀血壓計	50 元/時段	20	
眼球模型	50 元/時段	1	
五官鏡	50 元/時段	10	
光學取模系統	2000 元/時段	1	

※護理系師生為課程、學習需要並依據使用規則登記借用，毋須收費。

經國管理暨健康學院 護理系(科)
臨床技能教學中心使用申請書

申請者		單位		電話/分機	
使用日期	中華民國_____年_____月_____日(星期____)				
使用時段	<input type="checkbox"/> 單次_____ : _____ 至 _____ : _____				
	<input type="checkbox"/> 多次_____年_____月_____日_____ : _____ 至 _____ : _____ _____年_____月_____日_____ : _____ 至 _____ : _____ 時段為： <input type="checkbox"/> 上午時段 08 時至 12 時、 <input type="checkbox"/> 下午時段 13 時至 17 時				
活動/課程名稱	<input type="checkbox"/> 活動(課程名稱：_____) <input type="checkbox"/> 課程(測驗名稱：_____)				
參加人數	_____ 人	借用儀器設備	(請於一個月前提出申請)		
使用空間 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 模擬診間：C_____ <input type="checkbox"/> 一般教室：_____				
	<input type="checkbox"/> 一般病房 (<input type="checkbox"/> C401 <input type="checkbox"/> C402 <input type="checkbox"/> C404 <input type="checkbox"/> C407 <input type="checkbox"/> C408)				
	<input type="checkbox"/> 示範教室 (<input type="checkbox"/> C301 <input type="checkbox"/> C405 <input type="checkbox"/> C406)				
	<input type="checkbox"/> C302 高齡口腔健康照護自學中心 <input type="checkbox"/> C303 護理人文講堂				
	<input type="checkbox"/> I309 高齡口腔衛教模擬情境教室 <input type="checkbox"/> C505 解剖實驗室				
檢附公文	<input type="checkbox"/> 已檢附公文		單位 核准	管理者	
	<input type="checkbox"/> 無需附公文			系主任	
費用金額	<input type="checkbox"/> 校內單位免費 <input type="checkbox"/> 校外核准免費 <input type="checkbox"/> 校外需付費		總務處 出納組 確認繳費用章		
	1. 人事費：_____				
	2. 儀器費用：_____				
	3. 其他：_____				
	總金額：(_____)				
注意事項	1. 申請本中心，需依據本系【臨床技能教學中心管理辦法】申請。 2. 校外單位借用，請於一個月前提出申請審核，並檢附公文。 3. 場地租借費用請參照【經國管理暨健康學院場地維護費收費標準表】，管理者審核通過後，即完成申請程序。 4. 儀器租借費用請參照【臨床技能教學中心收費標準表】管理者審核通過後，即完成申請程序。 5. 依費用金額欄至本校出納組繳費，繳費後請蓋總務處出納組確認繳費用章。				

經國管理暨健康學院 護理系(科)

儀器借用切結書 980501 製

借用者姓名：_____ 班級：_____

學號：_____ 聯絡電話：_____，

借用日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，

活動名稱：_____，

活動項目：_____ 指導老師：_____ 老師，

擬向護理系(科)借用護理儀器 水銀式水壓計 數量_____台、

電子血壓計 數量_____台、

雙頭/聽診器 數量_____支、

體脂機 數量_____台、

其他_____ 數量_____台、

本人保證將在活動結束後繳交前述器材，若因損壞或遺失，一切後果將由自己負責。

此致

經國管理暨健康學院護理系辦

立切結書人		借用日期：
簽名		_____年_____月_____日

歸還時間：_____年_____月_____日__：__ 確認情形：合格 不合格，原因：_____

歸還人：_____

歸還驗收人員：_____

經國管理暨健康學院場地維護費收費標準表【附件一】

場地名稱	管理單位	容納人數	每時段費用	保證金
生態館	總務處	110 人	8,000 元	8,000 元
團體視聽室	圖資中心	90 人	5,000 元	5,000 元
木山藝廊	學務處	150 人	5,000 元	5,000 元
經國樓禮堂	總務處	250 人	8,000 元	8,000 元
人文藝術教室	教務處	110 人	8,000 元	8,000 元
運動場	學務處	350 人	8,000 元	8,000 元
體育館	學務處	250 人	8,000 元	8,000 元
電腦教室	圖資中心	50 人	3,000 元	3,000 元
專業教室	各管理單位	50 人	3,000 元	3,000 元
一般教室	教務處	50 人	2,000 元	2,000 元
其它	各管理單位		依上述費用 參考訂定	依上述費用 參考訂定

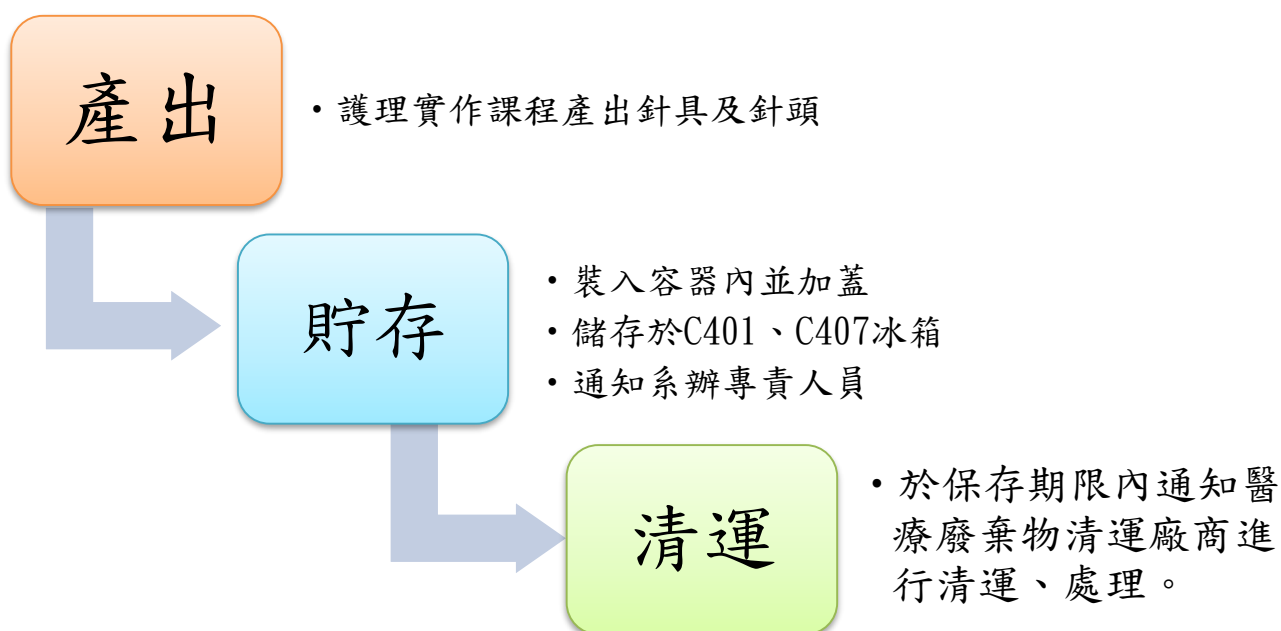
註一：場地名稱欄為「其它」者，由各管理單位參考本表各場所容納人數或面積以個案或通案方式簽請校長核定。

註二：「各管理單位」為場地之主要使用單位或維護單位，無法認定時，以總務處保管組認定之。

經國管理暨健康學院護理系生物醫療廢棄物之廢尖銳器具及 感染性廢棄物之貯存方法【附件二】

(一) 廢棄物產出機構：於攝氏五度以上貯存者，以一日為限；於攝氏五度以下至零度以上冷藏者，以七日為限；於攝氏零度以下冷凍者，以三十日為限。

(二) 流程：



(三) 生物醫療廢棄物圖示

