

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	1/4
文件編號	30310-2-030101	版次	12	修制訂日期	2010/07/06	
				檢視日期	2019/02/14	

72年6月17日第11次醫務會議通過  
 81年4月24日第697次院務會議修正通過  
 82年2月19日第7次醫務會議修正通過  
 83年2月18日第719次院務會議修正通過  
 83年7月22日第12次醫務會議修正通過  
 85年9月20日第2次醫務會議修正通過  
 86年1月24日第6次醫務會議修正通過  
 92年9月9日第95次醫務暨行政會議修正通過  
 92年10月31日第833次院務會議修正通過  
 94年4月22日第851次院務會議修正通過  
 95年1月20日第860次院務會議修正通過  
 99年7月6日第249次醫務暨行政會議修正通過

一、國立臺灣大學醫學院附設醫院（以下簡稱本院）為推動醫學繼續教育，培養一般性及專門性之醫事人才，特訂定本要點。

二、代訓類別：

本院接受國內各公、私立醫院、上級機關、衛生研究機構或學會委託代訓其所屬或薦送之醫事人員，分為貳類：

- (一) 見習：屬觀摩學習性質，必要時得在本院上級醫事人員指導下，有限度地參與醫療、檢查或值班。
- (二) 訓練：分為一般訓練與特定計畫訓練兩種，在本院上級醫事人員指導下，可直接參與醫療、檢查或值班。

三、代訓期間：

- (一) 見習：以六個月以內為原則，由本院各部決定。
- (二) 訓練：分為短期（未滿六個月）、六個月、一年及特定計畫指定訓練期間四種，必要時得以專案申請延長。

1、訓練期間六個月者，每年分兩期次。

- (1) 第一期次：自七月一日起至十二月三十一日止。
- (2) 第二期次：自一月一日起至六月三十日止。

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/ 總頁數	2/4
文件編號	30310-2-030101	版次	12	修制訂日期	2010/07/06	
				檢視日期	2019/02/14	

2、訓練期間一年者：自七月一日起至翌年六月三十日止。

3、特定計畫指定訓練期間：依各訓練計畫規定。

#### 四、受訓人員資格：

受訓人員應分別具有下列條件者：

##### (一) 醫師、牙醫師：

1、學歷資格：須國內或國外核准立案之醫學院醫學系、牙醫學系畢業，若持國外學歷者，本院接受國家如下：美國、日本、加拿大、南非、澳洲、紐西蘭、新加坡、比利時、德國、盧森堡、法國、義大利、荷蘭、丹麥、愛爾蘭、英國、希臘、西班牙、葡萄牙、奧地利、芬蘭、瑞典 22 個國家及香港地區。

2、領有中華民國醫師或牙醫師執照者。

3、短期代訓者，須至少完成半年以上住院醫師訓練。

4、參加次專科訓練者須先完成專科醫師訓練。

(二) 其他各類受訓醫事人員須為相關學系畢業且領有專業執照。如持國外學歷者，本院接受之國家/地區，比照第(一)款規定。

(三) 參加特定計畫訓練者之資格依各計畫之規定。如持國外學歷者，本院接受之國家/地區，比照第(一)款規定。

#### 五、申請時間：

##### (一) 申請時間：

##### 1、一般代訓：

(1) 訓練期間一年者：每年四月提出。

(2) 訓練期間六個月者：每年四月、十月提出。

(3) 未滿六個月者：應於訓練前一個月提出。

2、特定計畫代訓：依各該計畫規定辦理。

##### (二) 申請程序：

由擬委託代訓醫院或機構備函，檢附申請書表及全部證件或影本，向本

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	3/4
文件編號	30310-2-030101	版次	12	修制訂日期	2010/07/06	
				檢視日期	2019/02/14	

院申請，申請書格式另訂之。

- (三) 一般長期代訓者(訓練期間為六個月及一年)，如欲申請延長代訓，應於訓練期滿前兩個月，由原送訓醫院或機構來函，並由教學部檢具訓練科部考核成績，經提報醫務暨行政會議同意後，始得延長。

#### 六、受理作業：

##### (一) 一般代訓：

- 1、見習及短期(未滿六個月)來院受訓者：由本院教學部審查資格，合於規定者由各部決定是否接受。
- 2、六個月以上(含六個月)訓練：由本院教學部審查資格並安排面試，經部同意，並報醫務暨行政會議核定後接受其訓練。

- (二) 特定計畫代訓：由本院教學部審定資格，合於規定者由各部決定是否接受。

(三) 未經本院函復通知其來院辦理報到前，不得提前到院訓練。

(四) 面試由教授級考試委員、醫務秘書及部代表擔任口試，教學副院長為主試委員。

#### 七、代訓名額：

(一) 見習及短期來院受訓者：由本院各部決定。

(二) 六個月以上(含六個月)訓練者：

- 1、醫師、牙醫師、藥師：各部接受名額以不超過該部住院醫師或藥師總員額五分之一為原則，但依上列比例計算未達三名者，得接受三名。
- 2、護理人員：各病房以不超過二名為原則。
- 3、其他醫事人員(含醫事檢驗、物理治療、職能治療、語言治療等人員)：視實際需要及訓練容量酌定。
- 4、與本院簽訂教研合作合約醫院之代甄代訓名額不在此限。

#### 八、代訓費用：

(一) 一般代訓：

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	4/4
文件編號	30310-2-030101	版次	12	修制訂日期	2010/07/06	
				檢視日期	2019/02/14	

1、醫師及牙醫師：每名每月一萬元，但教研合作合約醫院送訓者及每年持續在本院代訓六個月（含）以上者免收費用。

2、其他醫事人員：每名每月三千元。

一般代訓訓練學程中若有為學員特別準備之課程或工作坊，可另酌收費用。

（二）特定計畫代訓：收費標準由主辦單位依訓練計畫內容簽報院方核定。

九、受訓人員之待遇：除另有規定外，本院不支給任何待遇，膳宿自理。

十、受訓人員之工作規範：原則上同本院人員，其細節另定之。

十一、受訓人員之考核：

（一）由本院各部執行之。

（二）受訓人員在本院接受訓練期間，如有違規事項，由本院各部主任逕行警告，如仍再犯，由本院各部主任簽請院長同意後，決定停止其受訓，並函告送訓醫院或機構予以處分。

十二、結訓應辦手續：

受訓人員結訓時，應依本院規定向教學部辦理離院手續。未辦清離院手續者，本院不發給任何受訓證明，並將通知送訓醫院或機構，中止其再薦送人員至本院代訓之機會。

受訓人員所應完成之病歷紀錄，必須在辦清離院手續前完成。

十三、受訓證明之發給：

受訓期間在六個月以內者，得發給公文式證明。受訓六個月或六個月以上，經考核合格者，由本院發給訓練證書。

十四、本要點經醫務暨行政會議通過後實施。