

## 壹、工作分配及職責

### 一、組長(1人)

- (一)完成老師交辦事項。
- (二)通知及督促同學完成老師交待事項。
- (三)查核是否完成抓藥:0800前、W1-W4(中午1330前)、W5(1030前)。
- (四)排值日生。
- (五)查核點班是否完成。

### 二、值日生(2人)

- (一)1545點班(若有少,請大家找到後再回家)。
- (二)開會前準備會議室(將桌面淨空、清潔)。
- (三)床磅:使用後清潔用75%酒精擦拭。
- (四)維持環境清潔:護生更衣室(地板、提醒同學將櫃子內汙物丟棄)、準備室工作檯(若有同學用物準備了,還未執行的物品,請協助收入學生用品櫃)。

### 三、工作分組

- (一)65病房A區共36床,01房及07房為2人床,其餘都是4人床。
- (二)床號:  
011、012、021、022、023、025、031、032、033、035、051、052、053、055、061、062、063、065、071、072、081、082、083、085、091、092、093、095、101、102、103、105、111、112、113、115
- (三)自行分組,注意公平性。

### 四、團體衛教

- (一)題目:由單位年度計畫時,已制定,老師會另行公佈。
- (二)工作分配:主講者(會講台語)、電燈控制、投影裝置裝設、按PPT、有獎徵答發禮物、滿意度調查、紀錄、書面資料整理、PPT及海報製作、團衛紀錄。
- (三)舉行時間:通常為第2周星期五上午1030~1100~請提早10分鐘準備。

### 五、實習檢討會

- (一)主席1人,記錄1人。
- (二)時間:通常為第4週W4上午1030舉行(若有更改再另行通知)。
- (三)同學發言條請事先寄給記錄,時間由記錄決定。
- (四)檢討會發言內容:自己的學習目標、如何達成、有無困境、如何解決、自覺需改進之處、自我期許(請同學一定要事先準備)。
- (五)記錄請於會議結束當日晚上,將會議記錄完成電子檔寄給老師。

### 六、實習結束當日工作(由組長分配)

- (一)學生用品:櫃子內的可洗的物品拿出來用水清洗、擦乾,點班完成(清潔後請不要再拿出來使用)。
- (二)護生更衣室櫃子:垃圾清掉,櫃子內用75%酒精擦拭消毒,地板若髒,請清潔人員協助清理。
- (三)學生名牌:組長回收交給老師(照片自己留著)。
- (四)實習結束:請向學姐道謝及道別,檢查自己的櫃子,東西都要帶走,最後請將鑰匙插在櫃子上即可(請組長查核)。

## 貳、老師提醒之注意事項

**一、學習過程申訴管道:**臨床指導教師、單位教學負責人、護理長、學校實習組、護理部教學組。

**二、實習過程學習資源:**護理部在職教育、護理部數位學習網、圖書館、網路、藥物諮詢、衛教天地、臨床訓練中心。

(一)護理部網頁：首頁→部科介紹→護理部→輸入帳號/密碼(W65A)→點選上方各項功能列→即可進行資料瀏覽與進行數位學習。

(二)圖書館：借書(若有借書，最晚請於實習結束前3天歸還)、書籍期刊、電子資料庫。

(三)病房單位參考資料：各類工具書、護理技術手冊、作業常規、檢查手冊及自學教材等。

(四)WEB系統線上查詢臺中榮總藥品手冊。

(五)參加病房單位與護理部中央在職教育訓練課程、單位核心課程。

單位：教師自備自學教材、技術標準手冊、衛教手冊與單張、單位工具書、示範教材、網路資源、提供實習生之資源(包括更衣室、會議室、置物櫃、病房儀器設備、外科口罩)。

### **三、工作倫理**

(一)遲到、請假依學校規定(若需請假請先於0730前電話告知老師)，補實習(依單位規定時間4或8小時)。

(二)請每日提前核對藥物醫囑並排好藥物，需查好新開藥物之作用副作用。

(三)注意服裝儀容之整齊。

(四)因應院內感染控制，請自備懷錶或將手錶放置於口袋中(不可配戴於手腕)。

(五)請注意禮貌及倫理關係。到院需道早，接到電話請報出單位及姓名(如：65病房您好，我是護生000，請您稍後)，並告知學姐電話內容(用紙記下來，床號、姓名、事件、對方聯絡電話)。

(六)請降低音量，避免在護理站喧嘩、嬉鬧。

(七)上班時間禁止使用手機(吃飯時間也不可拿出來)。

(八)醫院網路只提供實習之學習使用，嚴禁查閱非關實習之資料。

(九)請與病人維持護病之專業關係。

(十)請於上班前吃早餐，不得於更衣室內聊天，上班時請注意禮貌，每日下班前請將垃圾收乾淨，以免滋生螞蟻、蟑螂(水杯請置於更衣室)。

(十一)請注意病人隱私:個人帳密使用後立即登出，不在公開場合談論病情(含FB、Line、電梯、餐廳等)，含病人資料的單張、藥袋丟於紅色感染性垃圾桶；病患資料不可攜出醫院(不可拍照、mail、拷貝等任何方式)；不在相關報告呈現病患全名。

### **四、物品使用原則**

(一)單位之書本、資料，須在老師或學姊指導下使用。

(二)用完任何儀器或物品請歸位，愛惜使用單位用物，電子儀器請隨時插電。

(三)請注意垃圾分類。

(四)自行維護更衣室之清潔與衛生。

### **五、護生基本職責**

(一)應按實習教學進度內熟悉環境，若不清楚請隨時提出問題。

(二)嚴格遵守中榮技術標準，注意病患安全。

(三)給藥需與老師及學姐核對過，嚴禁自行發藥(包括所有口服藥、針劑及大量點滴，違者校規處分)。

(四)請注意給藥三讀五對，給藥前須先查好藥物作用及副作用，口服藥需親視病人服下。

(五)護生可核對醫囑但不處理醫囑不接口頭醫囑。不可執行IV push，針劑或侵入性護理技術(皮下注射、肌肉注射、給麻醉藥品、抽痰、女病人導尿等)須在老師或學姐指導下才可執行，每日技術需與老師討論後才可執行。\*舉例--某醫師說:學妹(弟)，這一床給他Furosemide 1AMP IV STAT

學妹(弟)請回答：「不好意思，我是護生不能接受口頭醫囑，我請學姐(長)來(請立即請主護學姐(長)來，若找不到學姐(長)，可找就近的學姊(長)協助)」。

- (六)首次執行的技術必須在學姐或老師的督導下執行。私自以病人為練習技術對象之同學，立即停止實習。
- (七)請注意自己負責病患之動態，包括：生命徵象變化、檢驗報告等；隨時注意紅燈，應主動察視並協助病患解決問題。
- (八)離開病房上課用餐或開會前，請告知負責床位學姊並交班病患概況，返回時亦同；請注意白班及小夜班交時間。
- (九)每日下班前將工作讓指導老師核對完畢才能離開，工作未完成者以早退計處。
- (十)護理記錄一律手寫。13:00前交給老師批改後，給學姐批改，重新書寫完整版，給學姐核章，才算完成。
- (十一)本院記錄時間一律採用4碼時間記錄，如上午10點15請寫1015；下午3點半請寫1530。
- (十二)醫院屬於開放空間，請注意個人重要物品及財務保管。
- (十三)任何技術包括給藥，測量生命徵象，必須記得洗手及核對病人。
- (十四)實習時保持均衡營養，充分睡眠，良好的體力，愉快的精神，以確保個人及病人安全。
- (十五)執行各項護理技術之前，宜先複習學理及技術使之熟練，以確保病人安全。
- (十六)護理病人宜嚴守內科隔離技術，避免院內和交互感染，確保個人及病人安全——請確實洗手；確實執行垃圾分類；自己身上有傷口時，請先包紮作好保護措施，以免被感染。
- (十七)執行各項護理工作時，注意保持正確姿勢，避免肌肉骨骼受傷害。(可調整床之高度)
- \*執行技術時，將床上升至適當高度，當執行技術完畢，記得將床放至最低。
- (十八)護理意識不清或情緒不穩病人時，應採取適當保護措施。隨時監測病人情形。

### 參、作業規定

- 一、繳交時間依進度表規定，若無法如期繳交，請先知會老師。
- 二、繳交作業以電子檔為主，不可以 PDF 檔。