

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 高齡者健康促進中心管理規則

91年10月25日護理專業核心會議通過  
93年10月15日護理專業核心會議修正通過  
97年8月1日科務會議修正通過  
101年10月19日科務會議修正通過  
104年4月24日科務會議修正通過  
104年9月18日科務會議修正通過  
105年9月13日科務會議修正通過  
108年3月22日科務會議修正通過

### 第一章 學生使用規則

本中心之設立，係為相關護理技術之教學及練習之用，以作為職場之準備，其設備與職場相近，故各位同學在本中心內之一切活動，態度宜嚴肅、莊重，故學生進入本中心應遵守以下規則：

#### 一、 服裝儀容標準

1. 頭髮：保持頭髮整潔，若留短髮則不碰到衣領，長髮者請將頭髮盤整齊。
2. 服裝：依老師規定著乾淨衣褲，配戴名牌，配上乾淨襪子（勿有網襪）。
3. 勿戴垂吊式耳環。
4. 手上除有計秒手錶，不得配戴其他飾物，如戒指、手環…等。

#### 二、 態度

1. 凡在本中心上課或練習技術時，皆不得僅貼床緣站立或坐在床上，更不可擅自利用病床休息；在本中心內不可喝飲料、吃零食、亂丟紙屑，以免影響示教室內設備的管理及造成環境之髒亂。
2. 同學練習時，練習過程中請保持莊重、親切、和藹的態度，發揮負責任、守紀律之精神且保持安靜，勿大聲喧嘩、嘻笑，以免影響練習秩序。
3. 凡在本中心上課或練習技術時，請勿使用任何 3C 相關產品(如手機含錄音、錄影、照相等設備)，一律放入置物櫃內，請同學尊重個人智慧財產權。

#### 三、 用物使用

請愛護本中心內各項模型、器材及設備。本中心內之器材、用具均分組陳列，每組均有一定放置方式及定點，任何物品請勿任意移動或攜出本中心。

#### 四、學生點班原則

1. 請確實點班，若有打破及損壞依規定照價賠償。
2. 認識點班櫃用物：點班時並填入所點數量，如：點 1 組體驗服則寫『1』。
3. 使用前後各點一次班並簽名，用物依點班單位置擺放，並將物品整理整潔。
4. 若發現該組用物有短少或破損則必須告知老師，否則依規定照價賠償。

#### 五、環境維護

1. 除該科書籍、貴重物品外，攜帶任何私人用物進入中心請放置物櫃。
2. 練習後，請將所有物品，依正確處理方法清理整齊歸位。
3. 環境整理：將各組物品歸位，將床單舖蓋整齊，垃圾帶離，水槽擦乾，冷氣、電燈、門窗關閉。

#### 六、物品損毀或遺失處理規則

1. 凡本中心之物品皆屬公物，請同學細心使用維護；點班時發現物品損毀或遺失，請立即報告並追蹤；操作過程中，如有物品損毀，請立即報告。
2. 若查有損毀或遺失而未報告，經檢查發現時，由最後使用者或該班全體一起負擔賠償責任。
3. 依正確程序操作，而物品因故損毀，經老師認定可依規定報銷；個人使用不當而造成物品損毀者，則照價賠償。

#### 七、物品使用後的處理

1. 凡布織類用物，用過必須清洗晾乾後始可歸還原處。
2. 凡金屬類用物，用過必須清洗擦乾，盛於容器內之水需到掉擦乾，然後再歸還原處。
3. 凡玻璃類容器，用過必須將瓶內水倒出，並清洗內部擦乾，始可歸還原處；玻璃器材用品已有裂痕者不得再用，請務必告知老師。

4. 帆布類用物，若有潮濕或污染情形，應先洗淨晾乾後再放回原處，若髒污則報告老師，向老師換取乾淨布類進行置換。
5. 每次在本中心練習技術後，應將各種使用物品依組別歸回原處妥當置放，若有污漬應先洗淨擦乾後始可離開，以養成良好習慣。

## 八、模擬體驗維護須知

1. 請愛護各項模擬體驗物件，動作宜輕巧，上課前請每組檢視是否完整；若有缺損、破損等情形，請立即告知教師。
2. 平時請將模擬物件依正常位置擺放，若需搬運各項輔具移動時，請注意共同搬運。
3. 請同學勿坐在輪椅或其他輔具上嬉戲，養成良好的練習態度。
4. 各班打掃時定期由小老師帶領各班同學進行物品清潔及整理。

## 第二章 管理規則

### 一、中心門禁卡借用規則

1. 請一律到護理科李碧霞老師辦公室辦理借用登記，才可借門禁卡使用，借用門禁卡時必須註明借用人、借用時間、歸還時間。
2. 上課期間門禁卡一律由該科小老師借用，且須負責歸還，門禁卡用畢後請務必立即歸還，以利下一班使用。
3. 借用門禁卡請進行登記，若門禁卡歸還時，已逾護理科上班時間，則暫時歸還至護理科辦公室。
4. 本中心提供同學登記使用，若有需要同學至李碧霞老師辦公室登記，使用規則與空堂練習相同。

### 二、小老師工作職責

#### (一) 主要職責

1. 協助老師管理示教室，如：財產用物之清點、整理、維護標籤…等。
2. 負責安排值日生於每次練習後請理水槽、地板垃圾及關窗戶、冷氣、電源。

3. 督促同學點班，若有物品缺損或遺失，應請同學報告老師。
4. 每堂練習應全班到達，有特殊理由不在場，由小老師登記姓名、座號及原因，交老師查核，作為平時分數之參考。
5. 練習時，負責倉庫用物之借用、登記及歸還；報告老師班級練習情形，作為該班平時分數之參考。

## (二) 登記空堂練習

1. 空堂練習由小老師及李碧霞老師進行安排及公布，練習時間每週約2-3次，若各班有其他空堂欲登記，請小老師於前一週至護理科李碧霞老師辦公室進行登記，未登記班級則無法使用高齡者健康促進中心。
2. 若空堂練習與課室教學衝堂，則以課室教學優先，請小老師另覓時間至護理科辦公室登記練習時間。
3. 若同一空堂有二班以上同時登記，以該週登記次數最少者優先。

### 第三章 練習規則

#### 一、課室教學回示課堂練習

由小老師開門後，準時且迅速進入本中心



按分組名單點班（學生櫃、模擬體驗、輔具）及準備技術練習用物



回示教結束後，清理用物並歸位



結束後之點班（學生櫃、模擬體驗、輔具）



單位恢復原狀且經小老師檢查後才可離開



小老師檢查環境、水槽、門窗、冷氣及關閉電源並督促值日生倒垃圾



小老師最後離開並將門禁卡歸還護理科

## 二、班級空堂練習

由小老師至護理科借門禁卡開門後，迅速進入本中心



按分組名單點班（學生櫃、模擬體驗、輔具）及準備技術練習用物



練習結束後，清理用物並歸位



結束後之點班（學生櫃、模擬體驗、輔具）



單位恢復原狀且經小老師檢查後才可離開



小老師檢查環境、水槽、門窗、冷氣及關電源並督促值日生倒垃圾



小老師最後離開並將門禁卡歸還護理科

## 空堂技術練習及考試規則

### ★空堂技術練習及技術模擬考

- 一、 技術練習規則:班級空堂練習須完成簽到及簽退，簽到單由各班級實驗課小老師負責，期末繳交至各班級授課教師。
- 二、 空練一律穿運動服、綁馬尾，禁止使用 3C 產品，經發現一律交給班級導師處理。
- 三、 班級空堂練習未到者，扣平時總成績 2 分/次，以此類推。
- 四、 技術模擬考缺席，未事先請假者，該次模考成績 0 分計算。事先請假者，於一週內找該科召集人或老師安排考試，未於規定時間內考試者，0 分計算。

### ★技術考試規則

#### 一、 服裝儀容標準

- (一)頭髮:保持頭髮整潔，留短髮不碰衣領，長髮須將頭髮盤整齊，一律使用藍色或黑色髮夾，瀏海請夾整齊。
- (二)服裝:依照老師規定著乾淨衣服，配戴名牌，配上整潔褲裝及襪子(勿有網襪)或膚色絲襪。
- (三)手上除有計秒手錶，不得配戴其他飾物，如戒指、手環、耳環…等。

#### 二、 抽籤

請小老師依老師指示給班上每位同學抽籤，並將抽籤後依准考證號碼順序填寫至考試總表上，而後將准考證交由同學自行保管，同學於考試當天務必攜帶，不得遺失及補發，考試時若無准考證扣該技術總分 5 分。實驗小老師不須抽籤，一律排在前兩位，以便考完之後協助考試流程。

#### 三、 考試當天

請小老師指揮同學於指定考試時間之前 10 分鐘到達考場外教室，並依准考證號碼依序安靜就坐，並點名，考試當天除了技術手冊與隨身攜帶的筆與准考

證之外，勿帶其他東西至考場。同學在等待過程中應保持安靜，勿任意離開座位或上廁所，並請於進教室前先如廁，若有考完同學與尚未考試同學接觸或講話，視同作弊，該次總分 0 分。

#### 四、進考場考試

被叫到號碼者請安靜由本中心正門進入，將技術課本放至指定的推車上(等全班考試結束後，由最後離開的同學一起帶回教室發還)。進入考場考試時，先向監考老師問好，並主動繳交准考證給監考老師，若准考證遺失扣該次總分 5 分。監考老師示出題目後開始計時，考試時間依技術之不同而有差異，請把握時間。