

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

臨床技能檢測中心管理規則

103年10月17日科務會議通過

105年10月13日科務會議修正通過

108年03月22日科務會議修正通過

110年01月21日科務會議修正通過

本中心之設立，係為各科臨床技能檢測技術之教學、練習及考試之用，以作為實習及畢業生專業能力鑑定之準備，其設備採臨床模擬情境建置，故學生進入本中心應遵守以下規則：

一、中心使用規則

(一)本中心採登記使用，使用前請先向檢測中心管理者登記申請，未經登記一律不予借用。

(二)本中心使用以各科臨床技能檢測之教學、練習及考試為主，若課程教學與技能檢測考試時間衝突，以技能檢測考試為優先；執行考試前两天，一律不借用。

(三)使用前一星期，授課老師先向中心管理者提出申請並至護理科學習網站「醫護資訊系統-預約系統」登入完成預約，管理者將於兩天內進行回覆。

(四)本中心內所有設備含高規格錄影錄音系統、課程教學設備、考試設備及 e 化教材設備等，使用前請確認相關設備功能，若有任何問題，請盡早告知，使用時請愛護本中心內各項模型、器材及設備，相關設備均有一定放置地點，任何物品請勿任意移動或攜出本中心。

(五)本中心借用者以教師為主，學生若需借用，請相關任課老師提出申請。

(六)除該科書籍、貴重物品外，請勿攜帶任何私人用物進入本中心(包含飲食、飲料、3C 用品)，以免干擾學習及考試進行。

(七)課程或考試結束後，請將所有設備關閉，相關物品請排放整齊，垃圾帶離，水槽擦乾，冷氣、電燈、門窗關閉，未將相關設備及物品關閉或歸位者，導致設備損害需照價賠償且將不再借用。

(八)凡本中心之設備皆屬公物，請同學細心使用維護；使用時發現物品損毀或遺失，或操作過程中，如有設備損毀，請立即報告。

(九)若查有損毀或遺失而未報告者，經檢查發現時，由最後使用班級及教師全體一起負擔賠償責任。

(十)依正確程序操作，而物品因故損毀，請告知管理老師認定，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。

(十一) 每次在本中心教學、練習或考試後，應將各種使用物品及模擬假病人歸回原處妥當置放，若有污漬應先洗淨擦乾後始可離開，以養成良好習慣。

二、 模擬假病人及各診間維護須知

(一)模擬假病人須配合電腦等相關儀器進行使用及教學，請同學使用時務必注意相關儀器設備功能完整。

(二)請愛護模擬假病人視其如真人般，動作宜輕巧，上課前請檢視模擬假病人身體是否完整；若有缺損、破損等情形，請立即告知教師。

(三)平時請將模擬假病人依正常功能位置，平躺於病床上，若需搬運移動時，請將其雙手至於胸前，雙腳併攏，二人一前一後共同搬運。

(四)請同學勿趴在模擬假病人身上或嬉戲，養成良好的練習習慣。

(五)診間使用應維持其乾淨及清潔，使用完畢請將用品歸位，垃圾帶離。

(六)技能檢定中心會安排各班進行打掃、清潔及整理，若有任何問題，請提早告知技能檢定中心負責老師。

三、 校外單位租借規則

(一)申請者於使用一個月前，需與本中心管理者聯絡及確認使用時間。

(二)經確認時間後，需填寫「臨床技能檢測中心使用申請書」(附件一)，並附來函公文。

(三)由本中心管理者確認借用單位有指導教師或助理參與，始完成申請手續。

(四)依「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校護理科臨床技能檢測中心設施租用收費標準」(附件二)，並符合「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校場地借用管理要點」第四章第十條，借用單位應於使用前三日至出納組繳費。

(五)本中心所有外借之收入，將納入本 OSCE 中心維修之專款專用。

(六)使用本中心管理者與申請人於使用前、後，應當面確實點交教學設備，且須遵守第一大項 4-11 之相關規定。

附件一

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

臨床技能檢測中心使用申請表

申請日期	年 月 日
申請時間	<input type="checkbox"/> 週一(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週二(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週三(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週四(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週五(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週六(: ~ :) <input type="checkbox"/> 週日(: ~ :)
用途	<input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 考試 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 輔導 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請填寫) <input type="checkbox"/> 需使用中心內設備_____ <input type="checkbox"/> 未使用中心內設備
申請人簽名	
核定狀況及時間	<input type="checkbox"/> 可使用 <input type="checkbox"/> 當日或該時段已借出無法使用 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>注意事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技能檢測中心使用一律由授課老師提出申請。 2. 使用技能檢測中心請至少於使用前 7 天提出申請，申請後將於 2 天內回覆申請結果，未提出申請不予借用。 3. 使用技能檢測中心請勿攜帶飲食、飲料等物品，亦請勿將垃圾留置於中心中。 4. 進入技能檢測中心使用設備，請務必確認相關設備功能完善，若功能上有任何問題，請於使用當日告知技能檢測中心負責老師，各項設備使用完畢後須確實關閉。 5. 使用技能檢測中心，若與上課或考試衝突，一律以教學為優先。 6. 技能檢測中心執行 OSCE 考試前两天，為利布置，一律不借用。 7. 使用中心上有任何問題請告知技能檢測中心負責老師。 	

附件二

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

臨床技能檢測中心設施租用收費標準

項目	數量 (間)	容納人數 (人)	費用 (元/時段)	備註
大教室	1	60	8000	單槍投影機 2 部 講桌電腦 1 組 電視 4 台 高階錄影、影像輸出系統
討論室 (數位學習中心)	1	10	2500	備有投影機 1 組 高階錄影、影像輸出系統
高擬真病人室	1	12	12000	投影機 1 組 高擬真假人 1 組 筆電 1 台，上型電腦 1 台 高階錄影、影像輸出系統
模擬診間	12	7	3000	(單間計價)診療床 高階錄影、影像輸出系統
多功能生理監視器	9 台	-	1500	(單台計價)
VR 虛擬實境高階 工作站	1 站	-	5000	高階頭戴顯示器、感應腳 架..(系統，不含場地)
電腦	筆電(5) 桌型(7)	-	1200	(單台計價)共有：筆電 5 台，桌上型(討論室)7 台
工作人員	-	-	以實際使用 狀況計費	平日供校內人員使用及借 用，以護理科教師優先，校 外人員借用需支付行政助理 費用每小時 300 元，假日收 費為雙倍，依時間及工作內 容調整(假日使用需支付工作 人員往返三芝車馬費用)
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本收費標準以半天共 4 小時計算(上午為 8:00-12:00、下午為 1:00-5:00)。使用單位應確實遵守使用時間，逾時使用模擬診間，每一小時加收 500 元，大教室及高擬真病人室每一小時加收 1000 元；未達 1 小時者，以 1 小時計。 2. 假日場地費用以 1.5 倍計，校、院內單位則維持原價。 3. 清潔人員費用:2000/天 4. 標準化病人:300-450 元/小時/人，車馬費 500 元(特殊狀況另計) 5. 使用期間，本中心可提供冷、熱開水及現有的單槍、投影機及麥克風等器材。 6. 教學或考試相關耗材請自備，本中心不負責代購。 				