

長庚醫療財團法人

規章編號

MG3002

住院醫師管理作業準則

制定部門：行政中心

原訂日期：1998年01月10日

新訂日期：2025年06月26日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

著作權人：長庚醫療財團法人

目 錄

	頁 次	
第一章	總則	1
第二章	招聘甄選作業	2
第三章	任用資格及他院訓練年資認定原則	4
第四章	聘任及本院訓練年資核算原則	6
第五章	訓練	8
第六章	考核	11
第七章	住院醫師輔導機制與流程	13
第八章	其他	15
第九章	實施與修訂	16
附 件		
附件一	住院醫師招聘申請表	A-1
附件二	住院醫師與醫療機構之聘僱契約	A-3
附件三	住院醫師適用勞動基準法第 84 條之 1 約定書	A-7
附件四	完成部定專科訓練住院醫師與醫療機構之聘僱契約	A-9
附件五	未達目標等級項目說明及改善規劃作業時程表	A-13
附件六	專科醫師訓練體系外合訓醫院成效提報表	A-14
附件七	專科醫師訓練體系外合作訓練醫院申請表	A-15
附件八	住院醫師訓練證明申請表	A-16
附件九	住院醫師定期評核表（範本）	A-17
附件十	事件處理及輔導紀錄表	A-18
附件十一	學員通報紀錄表（範本）	A-19

第一章 總則

1.1、政策與目的：

1.1.1、政策：在符合法令規範下制定本院各層級醫師招募、甄選、訓練以及聘任評核規範，以遴選優秀住院醫師至本院服務，確保醫療服務人才素質。

1.1.2、目的：為使住院醫師管理與訓練作業有所遵循，特訂定本作業準則。

1.2、適用對象：

具醫學士或牙醫學士、中醫學士（含）以上學歷，並已通過醫師執照考試，於本院接受各專科醫師訓練之住院醫師（不包含畢業後一般醫學訓練學員及本院代訓之醫務人員）。

1.3、適用範圍：

凡各醫務專科（系、部）住院醫師之招聘甄選、任用、訓練、考核、續聘及晉級等事項悉依本準則之規定辦理。

第二章 招聘甄選作業

2.1、年度新進住院醫師招聘作業

2.1.1、招聘對象

- (1)西、中、牙醫各科第一年住院醫師。
- (2)西醫「二年期醫師畢業後一般醫學訓練計畫」之內、外、婦、兒科分組訓練學員，應聘同科（外科組另增神經外科）第二年住院醫師。

2.1.2、年度招聘計劃及招聘名額核定

- (1)每年 10 月由各院區教學部依衛生福利部核定之各醫務專科訓練容額暨各科照護訓練需求，提報年度招聘計劃及招聘名額呈院區院長核定，並經行政中心呈決策委員會主任委員核決後，由各院區教學部據以辦理招聘作業。
- (2)每年 9 月中旬由行政中心人力資源發展部製作薪資、福利、待遇、假勤等共通性規範簡報，召集各院區教學部說明，教學部於 9 月底前向各專科辦理招募前說明會，並作成會議記錄。
- (3)各院區教學部應辦理招募博覽會，由教學部統一說明本院薪資、福利、待遇、假勤等制度後，再由各招募專科介紹科部特色。
- (4)中醫科配合國家公佈之「中醫醫療機構負責醫師訓練選配」作業時程，自選配作業系統辦理報名、甄試及學員配對作業。

2.1.3、招聘原則

- (1)每年招聘甄選作業方式依當年度人力需求調整，應於核定後列入當年度招聘簡章內容並公告辦理甄選作業。
- (2)各醫務專科招聘人力來源以曾於本院接受畢業後一般醫學訓練學員擇優錄取。

2.1.4、後續招聘作業辦理

年度招聘作業結束後，若仍有招聘不足額之科系，得由各院區教學部呈院區院長核定後，據以辦理後續招聘作業。中醫科續招作業另依國家選配規定辦理。

2.2、年度內、外、婦、兒次專科住院醫師招聘作業

2.2.1、年度招聘名額核定：

- (1)每年 1 月由各院區教學部依各專科醫學會核定之訓練容額暨各科照護訓練需求與次專科主治醫師人才培育規劃，提報年度招聘名額呈院區院長核定，並經行政中心呈決策委員會主任委員核決後，由各院區教學部據以辦理招聘作業。
- (2)每年 2 月基隆及嘉義院區內、外、婦、兒科應對所屬住院醫師進行次專科意願調查，及評估專科照護訓練需求與次專科主治醫師人才培育規劃，尚有次專科住院醫師需求且具專科醫學會容額科

別，以業洽函提出申請，送院區教學部審核並呈院區院長核簽後，轉送林口及高雄院區教學部洽被委託之科別，列入該科住院醫師選擇次專科意願調查選項。

- (3)每年3月林口及高雄院區內、外、婦、兒科應對所屬住院醫師進行次專科意願調查，對於有意願選擇基隆及嘉義院區次專科之住院醫師，徵得住院醫師同意後，以業洽函回覆基隆及嘉義院區教學部轉知專科，以利專科與住院醫師之互動。

2.2.2、招聘原則：

- (1)各次專科招聘人力來源以院內現職級完成住院醫師訓練者中擇優錄取，未能晉升次專科之住院醫師由科部輔導優先轉任其他院區。
- (2)各次專科若院內甄選後確有招聘不足額情形者，得由院區教學部彙總呈報院區院長核定後，對外辦理招聘。

2.3、各醫務專科第二年以上住院醫師招聘作業：

視各科科內各職級住院醫師人力結構及照護訓練需求情形，以簽呈呈院區院長同意後，呈決策委員會主任委員核准始得對外辦理招聘。

2.4、各級住院醫師對外招聘作業

2.4.1、招募及報名資訊統一由主辦部門公告於全球資訊網/人員招募網頁。年度招募作業由行政中心人力資源發展部公告、各院區招募作業由院區教學部公告。

2.4.2、用人專科若需要張貼招募公告於全球資訊網以外之招募平台，應依以下原則辦理：

- (1)招募公告中，凡屬薪資（津貼）、福利、待遇、假勤等，應依院內制度說明。招募公告內容應事先以簽呈申請，經教學部審核、呈醫教會主席核定後刊登。
- (2)一律請應試人員至本院全球資訊網登錄履歷資料，非本院報名系統登錄之履歷資料不予接收。
- (3)若未經核准即刊登招募資訊，院區教學部應請該專科撤除，並得視情節提報院長裁示處理。

第三章 任用資格及他院訓練年資認定原則

3.1、新進第一年住院醫師任用資格

3.1.1、中華民國國民且具下列資格者：

- (1)醫科：國內外各大學院校醫學系、中醫學系雙主修、學士後醫學系畢業、具有本國醫師證書，且需完成畢業後一般醫學訓練並取得完訓證明者。
- (2)牙科：國內外各大學院校牙醫學系畢業者，如為非應屆畢業生須領有本國牙醫師證書。
- (3)中醫科：國內各大學院校中醫學系、學士後中醫學系畢業、醫學系選中醫學系雙主修畢業並經醫師考試及格領有本國醫師證書者，如為非應屆畢業生須領有中醫師證書，另自 2019 年 7 月起，應屆畢業生報到時亦需領有本國中醫師證書。

3.1.2、具上述任用資格且為本國牙醫學系畢業，但尚未取得本國牙醫醫師證書前，依法令規定以「實習醫師」職稱任用。

3.1.3、外籍醫師及國外醫學院校畢業者須依「領有醫師證書之外國人及華僑執業管理辦法」規定先取得本國醫師證書。

3.2、第一年以上住院醫師之他院訓練年資認定原則：

除上述 3.1 新進時之任用資格規定外，已在他院擔任第一年以上住院醫師者，至本院任住院醫師時，其本院訓練年資認定原則如下：

3.2.1、他院年資與本院擔任之科系不同時，一律以新進第一年住院醫師聘用，且應依該科訓練內容重新訓練。

3.2.2、他院訓練年資與本院擔任科系相同者，其訓練年資認定依其受訓之醫療機構於中央健保署公告之特約醫療機構類別，採認如下：

- (1)醫學中心級教學醫院之住院醫師訓練年資全數一比一認定（未滿一個月之日數不予採計）。
- (2)區域級教學醫院之住院醫師訓練年資折半認定（折算後未滿一個月之日數不予採計）。
- (3)地區級教學醫院以下醫療機構之住院醫師訓練年資不予認定。
- (4)牙科住院醫師於非醫學中心訓練之訓練年資採個案評估，惟診所訓練年資至多折半認定，由牙科併招聘申請表（附件一）呈院區院長核定。
- (5)國外教學醫院之住院醫師訓練年資或醫師（含中、牙）連續歇業期間逾五年採個案層簽至決策委員會主任委員核定。

3.2.3、自西醫「二年期醫師畢業後一般醫學訓練計畫」之內、外、婦、兒科分組訓練完訓者，依衛福部規定自同科（外科組另增神經外科）第二年住院醫師起訓。其餘他院訓練年資認定悉依前述原則辦理。

3.3、屬公費生身分者，須依衛生福利部核定之分發原則接受訓練。

第四章 聘任及本院訓練年資核算原則

4.1、聘期及聘任規定

4.1.1、聘期：

- (1)接受部定專科訓練者：聘期依衛生福利部公告中、西、牙醫部定專科訓練年限為之。受聘者應簽訂「住院醫師與醫療機構之聘僱契約」(附件二)、「住院醫師適用勞動基準法第 84 條之 1 約定書」(附件三，以下簡稱 84-1 約定書)。
- (2)完成部定專科訓練者：完成部定專科訓練後，依次專科醫學會規範訓練年限及自有訓練課程年限為之。受聘者應簽訂「完成部定專科訓練住院醫師與醫療機構之聘僱契約」(附件四)。

4.1.2、已履約完成當年度訓練且不再續約者，始視為約滿離職。

4.1.3、聘任規定：

- (1)已與本院簽訂「住院醫師與醫療機構之聘僱契約」、「完成部定專科訓練住院醫師與醫療機構之聘僱契約」者，非經本院同意不得轉科或轉院區；未依約報到者，本院得視同違約，且可逕行解除聘任契約。
- (2)擬變更服務科別或院區者，須經雙方科(部、系)主任同意，並呈雙方院長核准，更新聘僱契約、84-1 約定書核備獲准後始得生效。
- (3)聘約期間內除因受聘人工作不適應，或特別事故(即如因病不適應工作、殘廢、家庭變故等)需要離職者，應提出證明經核准始得不以違約論；否則無故未完成當年度聘約者，均視為違約離職。
- (4)申請「留職停薪」期滿，應依原核定日期返院，並依規定更新聘僱契約。若較預定留職停薪日延後復職者，須經原留職停薪申請之核決主管核決後辦理。未依約復職報到者，以違約論。
- (5)屬上述違約情形，或違反本院規定經呈准以解聘或免職處分者，嗣後本院各院區永不錄用。

4.2、報到及訓練年資認定原則：

4.2.1、新聘住院醫師應依聘約書約定日期報到，如遇特殊情形須展延或提早報到者，須由各科提報院區教學部呈請院長核准後，更換聘僱契約，並於 84-1 約定書核備獲准後始得報到。

4.2.2、新進住院醫師應於受聘當月 1 日報到(如遇假日始可遞延)，本院訓練年資始得自當月份起算。

4.2.3、新進住院醫師經院區院長核定可於聘任當年度八月前報到者，其本院住院醫師訓練年資核算原則如下：

- (1)該專科尚有前一年度衛生福利部訓練容額，則依 4.2.2 條原則認

定起算年資。

(2)該專科已無衛生福利部訓練容額，訓練年資自當年度八月份起算。

4.2.4、住院醫師報到前之「資格驗證」手續，悉依本院「新進人員甄選及任用辦法」規定辦理。

4.2.5、請假延訓年資遞延規定：住院醫師於當職級內請「事假」、「病假」、「生理假」、「產假」、「安胎假」、「產檢假」、「陪產假」、「撫育假」及「家庭照顧假」合計達30天(含)者須延訓一個月，每再超過30天，須延訓一個月(無條件進位取整數月份，例如：請假天數合計45日須延訓二個月)，依此類推。

4.2.6、為使本院住院醫師每月接受完整之訓練，每月申請「特別休假」併例假日若連續超過15日(含)，或當月特休實際申請天數超過15日(含)者，視為訓練不完整，須延訓一個月。

4.2.7、若因請假(含4.2.5、4.2.6所列假別)致當月訓練天數(含例假日)未滿當月天數50%者，視為訓練不完整，須延訓一個月。當月訓練天數達當月天數50%以上者，則得由訓練專科個案評估是否完成訓練，經評估須延訓者，由訓練專科提出評估結果及延訓規劃，經教學部審核、呈院長核定後辦理延訓。

4.3、申請「留職停薪」及訓練年資之核算原則

4.3.1、本院住院醫師符合下列條件者，得申請辦理「留職停薪」，惟申請期間最長不得超過1年。

(1)訓練期間經徵集須服替代役、補充兵役者。

(2)中、牙醫屬民國83年次以後出生須服4個月常備兵役軍事訓練者。

(3)實習醫師需準備國考，全年合計申請期間不超過2個月(含)。

(4)因個人健康或家庭重大變故提出申請者。

(5)其他經核准事項。

上述(1)、(2)、(3)三項應檢附相關證明文件以電子表單「因病休養或兵役徵集留職停薪申請表」提出申請，經核准後以留職停薪辦理。其餘皆須層呈至決策委員會主任委員核准後始得辦理。復職時以電子表單「留職停薪復職申請表」提出申請。

4.3.2、訓練年資核算原則：除徵集服補充兵役者外，其餘「留職停薪」期間，住院醫師年資不計。

第五章 訓練

5.1、臨床訓練

- 5.1.1、各科（系、部）主任應負責規劃、推動與督導考核住院醫師、輪訓住院醫師之年度訓練計畫，以及各階段課程設計、教學內容、訓練質量、年度排訓、成績考核等臨床教育訓練。
- 5.1.2、各科安排住院醫師臨床訓練（含值班）應符合衛生福利部、勞動部規範及原則。
- 5.1.3、女性住院醫師妊娠及哺乳期間應主動至 HIS 人事作業「妊娠哺乳期間通報」中輸入並檢附證明文件辦理通報。部門主管應主動關心其出勤排班情形。女性住院醫師妊娠及哺乳期間之臨床訓練（含值班），不得安排於午後十時至翌晨六時之時間內。

5.2、教學訓練計畫

- 5.2.1、各科（系、部）應依據衛生福利部及各專科醫學會所定訓練課程綱要、訓練所需時間及本院發展需要等訂定各職級住院醫師訓練計畫，送各院區醫學教育委員會、院務委員會審議後，呈院長核定。
- 5.2.2、若逾專科醫學會規定範圍或為體系內新增訂規範者，各專科需以簽呈併專科學會規定、訓練內容、計劃修訂前後對照表，依 5.2.1 流程完成院區審議後，須再經行政中心人資部審核呈決策委員會主任委員核定。
- 5.2.3、訓練計畫應包含各職級訓練內容、訓練科別、完成訓練最低量（考核標準）及訓練年限等項目。各科主任應定期檢視科內住院醫師訓練安排與執行情形，未符合規定者應立即修正。
- 5.2.4、年度部定專科訓練檢核作業：
 - (1)各部定專科每年三月底前，應以「專科醫師訓練自主檢查表」(請於院內網站表單櫃【醫教類】下載使用)辦理住院醫師訓練自主檢查作業，並將查核結果提報至院區教學部，自評結果未達目標等級之項目，另需檢附「未達目標等級項目說明及改善規劃作業時程表」(附件五)。
 - (2)院區教學部每年對於專科醫師訓練容額較上一年度減少之科別進行原因分析，對於有具體事證且訓練醫院評核成績不佳導致容額減少之專科，需以該科之「專科醫師訓練自主檢查表」進行外部稽核。
 - (3)院區教學部每年六月底前，應將各專科自主查核結果及外部稽核結果彙總提報至院區院長，對於需改善事項，院區教學部需列案追蹤改善進度，並提報行政中心核備訓練檢核改善成果。

5.2.5、各科住院醫師訓練計劃應於每年 10 月前完成電腦建檔 (HIS 系統/人事作業/醫師相關作業/住院醫師訓練計劃)。

5.3、院外訓練

5.3.1、本院與非體系醫院建立聯合訓練之申請需符合以下原則：

- (1)住院醫師訓練以互相輪訓為原則，本院派訓訓練月數總計不得高於合訓醫院送訓醫師至本院訓練月數總數。
- (2)如僅為本院單向派訓 (合作訓練醫院無相對派訓)，需為各院區均無法提供之訓練項目或合作訓練醫院所提供住院醫師專科醫師訓練項目與內容為該領域之全國標竿醫院，得依個案提出申請，呈決策委員會主任委員核准後，始得以外訓方式辦理。
- (3)為爭取專科醫師訓練容額 (需檢附證明文件)，或本院政策發展推動所需。

5.3.2、合作訓練醫院申請程序暨成效評估：

- (1)每年 3 月底前，專科應就前一年度合作訓練醫院專科提報成效評估 (附件六)，以作為後續合作之參考。
- (2)各專科需於每年 4 月底前提出次一年度合作醫院訓練計畫申請 (附件七)，經院區教學部審查彙總提報，呈院區院長核示後，送行政中心審核，呈主任委員核准始得與合作醫院簽立合約書。

5.3.3、經核准院外訓練者，其有關赴外學習之申請手續、旅費報支標準、職責及保證事宜，悉依本院「在職進修管理辦法」之規定辦理。若屬衛福部公告之專科醫師訓練課程基準必要訓練項目，且各院區均無法提供訓練，經呈准以自費、公假外訓者，得免簽訂服務切結。

5.4、急救訓練

5.4.1、住院醫師於訓練期間應具備效期內之 ALS 合格證書 (視不同性質之單位接受醫院評鑑認定同等效力之 ACLS、ATLS、NRP、ANLS、APLS、PALS 及 ETTC 等任一項證書)，持院外單位核發之合格證書者逕繳至院區教學部進行證照資料登錄；晉升第四年住院醫師前未具 ALS 有效期內合格證書者，則遞延晉升，於 15 日前完成繳交，則自當月起晉升；若於 16 日後繳交者，則自繳交次月起晉升。

5.4.2、新進之第四年 (含) 以上住院醫師，若不符合本院上述 5.4.1 條規定者，應於報到後 6 個月內補繳 ALS 訓練合格證書，未繳驗者應依其延遲月數遞延下一職級之晉升時間 (不滿 1 個月以 1 個月計)。

5.5、法令及評鑑規定必要教育訓練

每年法令及評鑑規定必要教育訓練 (參照訓練管理辦法/各職類人員在職教育訓練項目) 應列入住院醫師訓練計劃，並於年度晉升作業時由專科提報前一年完成率，完成率應達 100%，始得晉升下一職級。若

到職未滿一年者，則以到職後該院區實際開課項目為應完成項目。(學習紀錄列印來源：HIS/人事作業/全院性作業/在職訓練作業/個人學習護照。訓練期間查詢起訖為前一年，例如：2019 年晉升，則查詢 20180101-20181231 學習紀錄)

5.6、住院醫師接受政府法令規定之必要教育訓練 (含急救訓練)，應計入工作時間計算。若係配合取得或維持 (專科) 醫師資格之教育訓練，屬自主學習範疇，訓練專科應安排多元學習 (含線上學習)、辦理多場次供住院醫師安排學習。

5.7、訓練證明核發：

5.7.1、本院住院醫師訓練及專科醫師訓練證明：

個人得申請其在本院完成年度專科醫師訓練之證明，本院依實際接受訓練起訖期間開立證明。

5.7.2、核發程序：

由申請人或部門填妥「住院醫師訓練證明申請表」(附件八)，經科(系、部)主任核簽後送院區教學部製發。

5.7.3、遺失補發：

遺失訓練證明者須依原申請程序重新申請，經核准後始予補發。

第六章 考核

6.1、考核方式：

各職級住院醫師之考核，係依訓練計劃所定之訓練內容及其基本訓練量評量之。考核區分為平時考核、學科測驗及科（系、部）主任評核三項。

6.1.1、平時考核：

各醫務專科應每月依據「住院醫師定期評核表」（附件九）就住院醫師之學識、醫務能力及品德進行考核，評核結果由行政助理（專科秘書）於次月 15 日前輸入「HIS 住院醫師訓練作業」並存檔紙本以供查核。評核成績及建議事項以電子郵件方式通知受評住院醫師；月評核成績未達 70 分，另以電子郵件通知部門主管及院區教學部。

6.1.2、基於住院醫師訓練完整性考量，每月評核結果不佳或其他異常事件發生時，由專科與指導老師依據「事件處理及輔導紀錄表」（附件十）進行住院醫師輔導及持續追蹤。

6.1.3、平時測驗及年度測驗：

各醫務專科應定期舉行住院醫師之測驗考核，以了解其學習程度。

6.1.4、科（系、部）主任評核：

各職級住院醫師年度訓練結束前，科（系、部）主任應依住院醫師整體性訓練成效進行評核，並納入住院醫師職級晉升或次專科續聘作業辦理依據。

6.2、年度職級晉升及部定專科轉換次專科作業：

6.2.1、每年 4 月由院區教學部將住院醫師評核成績彙總表送交各科（系、部）主任辦理評核作業，不晉升者應由各科（系、部）主任依據評核結果具體說明不晉升原因，其資遣等離職手續依本院人事管理辦法辦理。

6.2.2、各科年度晉升名單由院區教學部彙總呈院長核定後，據以辦理職級晉升事宜。

6.2.3、已完成部定專科訓練晉升次專科訓練者，應依次專科訓練年限完成聘僱契約書簽約。

6.2.4、已完成住院醫師訓練年限者，名單由院區教學部轉院區資格審查委員會，續辦理主治醫師晉升資格審查。

6.3、牙醫實習醫師晉升及任用：

6.3.1、於第一年住院醫師訓練期間取得「醫師證書」者，得晉升為第一年

住院醫師。若於當月 15 日前繳交「醫師證書」至教學部者，則自當月起即予晉升；若於當月 16 日後繳交者，則自次月予以晉升。

- 6.3.2、牙醫實習醫師如於畢業年度之 12 月 31 日以前未通過牙醫師考試時，需即中止接受訓練，但不列入違約離職記錄，其訓練資歷至多採計六個月，取得「醫師證書」後得申請接續第一年住院醫師訓練。

第七章 住院醫師輔導機制與流程

7.1、適用對象：學習困難住院醫師

7.2、學習困難之定義：

- (1)健康狀況不佳影響臨床表現。
- (2)心理因素（家庭、感情）影響臨床表現。
- (3)心理因素（家庭、感情）導致無法繼續學習。
- (4)身體或心理疾病影響醫學生醫療之專業表現。
- (5)違反醫學倫理。
- (6)出席率低於該訓練期間三分之一。
- (7)學員出勤異常（含值班），未依規定請假或連續曠職兩天以上。
- (8)訓練期間整體表現成績低於六十分。
- (9)訓練期間表現態度不佳，無法與醫護人員共事且經查證皆有負面評語。
- (10)訓練期間曾接獲院長信箱負面投訴且經主管確認確有違失。
- (11)由醫療評估暨關懷小組轉介之個案
- (12)其他符合表現不佳情形，需進一步輔導與加強訓練者

7.3、學習困難等級：

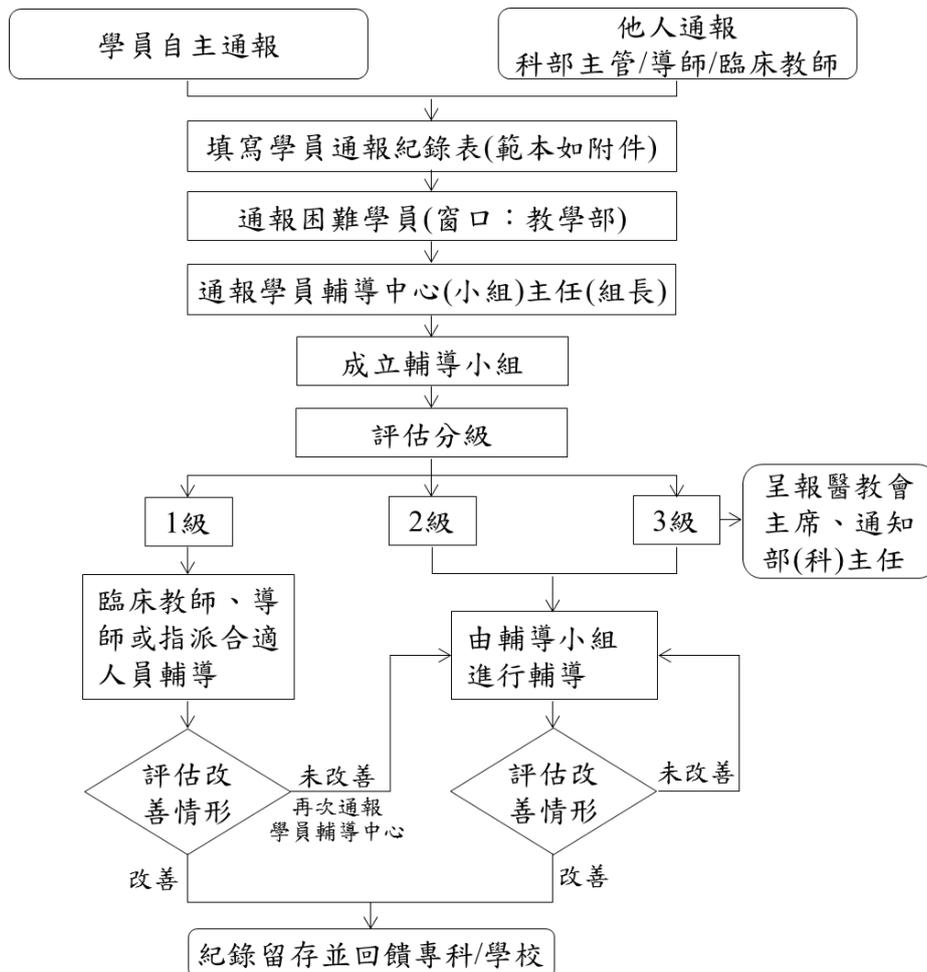
- (1)等級一：學習困難涵蓋較輕微的問題，這些狀況並不會嚴重或立即對於病人、其他醫療人員及受訓學員的安全造成的影響，也不會對於學員本人的整個訓練過程造成問題。
- (2)等級二：學習困難涵蓋的問題較為嚴重，這些狀況無法在等級一的處理得到解決，或者此狀況反覆發生，持續對病人、同事或學員造成影響。
- (3)等級三：造成極嚴重的問題，而且可預見會對於病人、學員或同事造成顯著的危險，或是對學員本人往後的學習造成很大的影響。

7.4、各院區應成立「學員輔導中心（小組）」，主任（組長）由醫學教育委員會主席自醫學教育委員會委員或院內主治醫師中遴任，委員由主任（組長）視需要遴聘相關職類人員列席，其中精神科醫師、專科醫師（非精神科）、臨床心理師、護理、醫事職類委員至少各一名。

7.5、通報及輔導流程：

- (1)各院區學員輔導中心（小組）應針對各危險等級之個案訂定輔導機制及流程，經醫學教育委員會審核通過後執行。
- (2)學員輔導中心（小組）接獲通報時，應由學員輔導中心主任（組長）指派成立三人輔導小組，至少包含兩名醫師（其中精神科醫師一名），並得視個案情形指派其他職類委員加入，於評定學員學習困難情境及困難等級後，安排適合之專業協助或輔導。

- A. 等級一學員：由臨床教師或導師輔導，必要時由主任（組長）指派適當輔導人員。
- B. 等級二學員、等級一且未改善學員：由輔導小組進行輔導，並得視個案情形指派不同職類委員擔任主要輔導者。
- C. 等級三學員、等級一、二且未改善學員：除經學員輔導中心輔導，需呈報醫教會主席，並通知部（科）主任評估調整臨床訓練。若經輔導後仍未改善，即應立即停止臨床業務或學習。



- 7.6、提報與輔導過程應注重住院醫師個人隱私、予以保密，輔導進行過程、訪談及結果需留有紀錄，並妥善保存於教學部。
- 7.7、住院醫師進行跨院區學習時，應主動告知該院區教學部關懷其學習情形。
- 7.8、各院區學員輔導中心（小組）應持續追蹤困難學員個案處理進度，直至結案或住院醫師完訓為止。

第八章 其他

- 8.1、住院醫師離職須依本院「人事管理辦法」第九章之規定提出申請，並依相關規定完成離職手續。
- 8.2、住院醫師薪資依本院薪資標準規定致俸，如有修訂依「住院醫師薪資管理辦法」及相關呈准原則辦理。
- 8.3、住院醫師之請假及獎懲作業依本院「人事管理規則」、「醫師出勤管理辦法」規定辦理。
- 8.4、住院醫師與職務相關之智慧財產權歸屬、申請、維護、權益分配等事項，悉依「研究發展成果歸屬及運用作業管理辦法」相關規定辦理。
- 8.5、其餘各事項皆依本院其他規章之規定辦理。

第九章 實施與修訂

本作業準則經長庚決策委員會主任委員核准後實施，修訂時亦同。

長庚紀念醫院 _____ 院區住院醫師申請表

填表日期： 年 月 日

中文姓名		身份字號								請 自 行 貼 二 吋 相 片
英文姓名		生 日	年	月	日					
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	婚 姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚							
兵 役	<input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 已役 <input type="checkbox"/> 役中 <input type="checkbox"/> 補充役	退伍日期								
通訊連絡 方式	通訊地址：									
	聯絡電話：									
	行動電話：									
	E-mail：									
志願 (1)	科第	年住院醫師	就學	<input type="checkbox"/> 公費生						
科別 (2)	科第	年住院醫師	身份	<input type="checkbox"/> 自費生						
預計可報到日										
學 歷	畢業學校			畢業成績			畢業	年		
	科 系			畢業名次			年度			
	實習醫院			期 間	年	月	日至	年	月	日
PGY 訓練制度				PGY2 訓 練組別						
PGY1 訓練醫院				PGY1 訓 練期間						
PGY2 訓練醫院				PGY2 預 計結訓日						
經 歷	服 務 機 關	職 務		服 務 起 訖						
					年	月	日	至	年	月
考試院考試及格證書		字第	號	<input type="checkbox"/> 取得 醫師證書 字第 號 <input type="checkbox"/> 尚未取得醫師證書						
您如何知道本院招考 <input type="checkbox"/> 1.網路 <input type="checkbox"/> 2.親友告知 <input type="checkbox"/> 3.電話詢問 <input type="checkbox"/> 4.其它										
◎請確認並勾選您繳交的證件完整性：										
1. <input type="checkbox"/> 個人資料蒐集告知條款及同意書 2. <input type="checkbox"/> 畢業證書影本(中牙醫尚未畢業免附)										
3. <input type="checkbox"/> 醫師證書影本 4. <input type="checkbox"/> PGY 訓練證明(中牙醫免附) 5. <input type="checkbox"/> 身份證正反面影本										
6. <input type="checkbox"/> 兵役證明或僑生證明影本 7. <input type="checkbox"/> 住院醫師訓練證明影本(應聘 R2 以上)										
8. <input type="checkbox"/> 成績單正本 9. <input type="checkbox"/> 履歷自傳										

以下申請者請勿填寫					
科主任核定	<input type="checkbox"/> 正取 <input type="checkbox"/> 備取，第____名 <input type="checkbox"/> 不予錄取 預定到職日：_____				
	核決	院長		醫 教 會 主 席	

請詳細填寫申請表，並依本院報名簡章規定方式報名。

住院醫師與醫療機構之聘僱契約

立契約人 長庚醫療財團法人○○長庚紀念醫院（以下簡稱甲方）

○○○（以下簡稱乙方）

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間及受僱者職稱：

甲方民國自 年 月 日至民國 年 月 日，僱用乙方為 科
住院醫師。

【說明】

1. 契約期間以 PGY 及專科醫師訓練年限為上限。
2. 契約期間如乙方因服役、留職停薪等事由，雙方得暫停履行契約。
3. 因依法規或其他不可抗力之因素，致本契約停止履行時，於契約目的仍存在，且有展延契約期間之必要時，經雙方書面同意，得展延期間至 PGY 及專科醫師訓練完成止。

二、聘任規定：

- (一) 乙方於接到甲方通知後，應依規定之到職日辦理報到手續並簽署書面聘僱契約，逾期視為自動放棄，該通知因逾期失其效力。
- (二) 簽約到職後，應依相關法令規定辦理執業登記。

三、訓練及工作項目：

- (一) 乙方應接受甲方之指導監督及考核，從事下列訓練及工作：甲方所指定之相關專科住院醫師訓練或其他診療業務與臨時交辦事項。
- (二) 乙方同意接受甲方基於業務需要，安排工作(工作內容及時間)，並接受甲方之督導管理，但不得逾前款之約定。變更前款約定，應以書面方式為之。
- (三) 未經甲方同意，乙方不得為第三人提供醫療業務。

四、訓練及工作地點：

- (一) 乙方訓練及工作地點為○○長庚紀念醫院及需輪訓○○院區（請詳列本院或需輪訓之其他院區、分院或合作醫院），必要時依專科醫師訓練規定，派往甲方所在地以外之其他地點訓練及工作。
- (二) 甲方如需調動乙方之訓練及工作地點，應徵求乙方意見，且符合下列原則：
 1. 為醫療運作上所必需，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定
 2. 對乙方之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
 3. 調動後工作為乙方體能及技術可勝任。
 4. 調動工作地點過遠，甲方應予以必要之協助。
 5. 考量乙方及其家庭之生活利益。

五、訓練及工作時間：

- (一) (輪班制) 乙方訓練及工作時間如下：
 1. 每日正常工作時間為 13 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 16 小時上限。
 2. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時上限，其中正常工作時間為 234 小時上限。

(二) (非輪班制) 乙方訓練及工作時間如下：

1. 非值班日：每日正常工作時間為 10 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 12 小時上限。
2. 值班日：每次勤務正常工作時間為 25 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 28 小時上限。
3. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時上限，其中正常工作時間為 283 小時上限。

【說明】每 4 週總工作時間，得改以每月總工作時間約定。

(三) 前兩款約定，工作時間採計原則如下：

1. 一線 (駐院) 值班：

- (1) 乙方於夜間或假日在機構內提供病人照護服務，計入工作時間計算。
- (2) 待命：於指定地點、時段待命，並要求於一定時間內到達機構服務者，計入工作時間計算。
- (3) 候傳：列於班表，未強制要求需本人到達機構服務，其工作時間以實際到達服務機構之時數列入計算。

2. 隨同轉診：自出發至回機構之時數列入計算。

3. 臨時召回：未列於班表，以實際到機構服務之時數列入計算。

4. 會議活動：如為奉派參加之會議，應計入工作時間計算；如為自主性參加之繼續教育或會議活動，且不因未出席而影響考績或有罰則等，不計入工作時間計算。

(四) 乙方於妊娠或哺乳期間，甲方不得安排其於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。

六、例假、休假、休息：

(一) 甲方應給予乙方每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。如經由彈性約定，得於 2 週內安排 2 日之休息，作為例假，但不得連續工作超過 12 日。

(二) 乙方於甲方繼續工作滿一定期間者，應依下列方式給予特別休假：

1. 一年未滿者，14 日(3 日法定特休+11 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
2. 一年以上二年未滿者，14 日(7 日法定特休+7 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
3. 二年以上三年未滿者，14 日(10 日法定特休+4 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
4. 3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。
5. 5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。
6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。

(三) 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均予休假。為配合醫院醫療業務及照顧病患需要，乙方同意甲方得採行排班輪值，將部分休假日與其他工作日對調。

七、工資：

(一) 工資項目、金額或標準、調整方式：依甲方「住院醫師薪資管理辦法」辦理。

(二) 發放工資日期與方法：每月工資於翌月五日發給，發給方法依甲方「住院醫師薪資管理辦法」辦理。

(三) 其他津貼、獎金：依甲方「住院醫師薪資管理辦法」、「年終獎金核發辦法」辦理。

(四) 甲方不得單方決定調降或不利變更工資。

(五) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

八、請假：

- (一) 甲方依政府相關法令及甲方相關請假辦法規範核給假別，乙方請假時應依相關事實及甲方請假程序辦理。
- (二) 乙方排定特別休假，如甲方基於企業經營上之急迫需求或乙方因個人因素欲為變更，得與他方協商調整。

九、終止契約：

- (一) 甲方終止契約規定：
 1. 甲方依勞動基準法第 11 條或第 13 條但書規定終止契約者，預告期間應依同法第 16 條規定預告，並依勞工退休金條例第 12 條規定發給資遣費。
 2. 乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項所定各款情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資遣費。
- (二) 乙方終止契約規定：
 1. 定期契約期限逾 3 年者，於屆滿 3 年後，乙方得終止契約，但應於 30 日前預告甲方。
 2. 非屬前款情形，乙方於契約期限屆滿前終止契約，準用勞基法第 16 條規定之期間。(不得逾勞動基準法第 16 條規定之期間)。
 3. 離職手續：依甲方「人事管理辦法」辦理。
- (三) 雙方得另行約定乙方於服務達一定年限時，若因不可歸責於乙方之事由終止時，甲方不得請求違約金及損害賠償；若因可歸責於乙方之事由，甲方得請求乙方償還訓練費用及其他損害甲方之費用；前揭費用應有合理之具體計算方式及金額，不得顯失公平。

十、職業災害權益：

甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、職業安全衛生法、就業保險法及其他相關法令辦理。

十一、社會保險及福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、就業保險法及全民健康保險法、勞工退休金條例等相關法令規定，為乙方辦理參加社會保險及提繳退休金。對於乙方發生各該保險之保險事故時，由甲方依法為其辦理請領保險給付手續，乙方應配合提供所需資料。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。
- (三) 乙方同意甲方得於工資中扣除所得稅、勞健保等代扣服務。
- (四) 其他相關之福利、職災補償、傷病補助、保險事項，乙方同意均依甲方之員工工作規則或相關管理規定辦理。

十二、教育訓練：

- (一) 甲方同意擬具符合本契約所需之住院醫師訓練計畫，並善用醫院資源，指導乙方依計畫完成訓練。
- (二) 乙方同意遵守甲方之前款訓練計畫，接受甲方之業務輔導，務實執行醫院之醫療、教學及研究工作。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、膳宿及工作用具費：

- (一) 乙方於聘約期間之膳宿，應自理之。但基於教學訓練（含病患照護）需要，甲方得提供宿舍供乙方使用，並由乙方支付必要費用。乙方於完成前揭訓練後，

應依甲方「單身宿舍管理辦法」、「眷屬宿舍管理辦法」規定之期限內將宿舍回復原狀並無條件遷出，歸還甲方。

(二) 乙方於聘約期間，為執行住院醫師業務所需之醫材及工具，甲方應無償提供，但雙方就特殊項目另有約定者，從其約定。

十五、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章。

(二) 乙方在聘約期間取得、知悉甲方之業務上秘密，未經甲方同意，不得洩漏或交付第三人；離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方聘約期間應使用甲方提供之合法軟體，並恪盡維護資料安全之責。

(五) 乙方應接受甲方指定參加之各種勞工教育、訓練及集會，並計入工作時間計算。

(六) 乙方同意在聘約期間，於職務上所完成之著作、專利商標等智慧財產權均除雙方另有書面約定外，其著作權、商標權等智慧財產權歸屬甲方。

(七) 其他：

1. 遵守政府相關法令及規定。

2. 不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、饋贈或報酬。

3. 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。

4. 訓練期間不得違法出租（借）專業證書或擅自在外兼職。

5. 因故意或過失侵害甲方或第三人權益，應負損害賠償責任。

十六、安全衛生：

(一) 甲方應依職業安全衛生法及相關法規規定，辦理職業安全衛生事項，維護醫師之安全健康。

(二) 乙方應接受甲方安排關於工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。

十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於聘僱契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、人事規章及政府相關法令規定辦理。

十八、契約修訂：

本契約之修訂，非經雙方同意，並以書面為之，不生效力。

十九、契約之存執：

本契約 1 式 3 份，雙方各執 1 份為憑。另 1 份由甲方作為主管機關核備使用。雙方因本契約發生爭議，同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲方：長庚醫療財團法人○○長庚紀念醫院

代表人：(負責醫師姓名)

乙方：

地址：

身分證統一編號：

中華民國 年 月 日

住院醫師適用勞動基準法第 84 條之 1 約定書

立約定書人_____（以下簡稱甲方）與住院醫師_____（以下簡稱乙方）經雙方依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 84 條之 1 規定，排除勞基法第 30 條及第 32 條工作時間、第 36 條例假、第 37 條休假、第 49 條女性夜間工作等限制規定；另行約定下列條款以資共同遵循。

一、依據：勞動部 108 年 8 月 6 日公告核定醫療保健服務業僱用之住院醫師（不包括公立醫療院所依公務人員法制進用者）。

二、職稱：住院醫師。

三、工作項目：○○專科住院醫師訓練/一年期一般醫學訓練/二年期一般醫學訓練/二年期牙醫師畢業後一般醫學訓練/中醫醫療機構負責醫師訓練(請依實際工作項目填寫。)

四、工作職責：

- (一) 應接受甲方之指揮監督與調度。
- (二) 應遵守工作規則所定之規定。
- (三) 應確實履行甲方所賦予之前述工作項目。

五、工作時間：(參考住院醫師工時指引)

輪班制：

- (一) 每日正常工作時間不得超過 13 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 16 小時。
- (二) 每 4 週正常工作時間加延長工作時間不得超過 320 小時，其中正常工作時間不得超過 234 小時。

非輪班制：

- (一) 非值班日：每日正常工作時間不得超過 10 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 12 小時。
- (二) 值班日：每次勤務正常工作時間不得超過 25 小時，正常工作時間加延長工作時間不得超過 28 小時。
- (三) 每 4 週正常工作時間加延長工作時間不得超過 320 小時，其中正常工作時間不得超過 283 小時。

六、例假及休假：

- (一) 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。經由彈性約定，得於 2 週內安排乙方 2 日之休息，作為例假（非因勞基法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱經乙方同意，亦不得使其在該例假日工作），甲方不得使乙方連續工作超過 12 日；乙方同意甲方以排班方式將例假日及國定假日排訂於輪值表中。
- (二) 乙方為配合甲方公務需要，在不影響個人健康及福祉之前提下，同意於輪值表排定之例假日以外之國定假日出勤。
- (三) 乙方於輪值表排定之國定假日（含內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節

及其他中央主管機關指定應放假之日) 出勤者，工資加倍發給。

(四) 甲方依勞基法第 40 條規定之天災、事變或突發事件等法定原因辦理時，可使乙方於例假日出勤。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

七、女性夜間工作：乙方為配合甲方需要，同意於午後 10 時至翌晨 6 時內出勤工作。

甲方依法提供必要之安全衛生設施，且如無大眾運輸工具可資運用時，將提供交通工具或安排宿舍。但乙方因健康或其他正當理由，甲方不強制其工作。

八、乙方依勞工一般體格(或一般健康)檢查紀錄內容顯示，確無醫師建議須調整或縮短工作時間及更換工作內容，且無領取勞工保險職業病腦心血管疾病給付等情況，業經雙方確認後簽署本約定書。

九、本約定書一式三份，甲、乙雙方各執正本一份外，一份送○○○政府核備。經核備後，將核備公文影印乙份予乙方以為憑證。

十、本約定書自○○○政府核備日起生效，但乙方經甲方改派其他工作項目，本約定書自動失效。

十一、有關勞動條件權益保障之其他未約定事項，不得低於或違反勞基法所定標準或相關規定。

立約定書人：

甲方：長庚醫療財團法人○○長庚紀念醫院 (蓋事業單位全銜章)

代表人：(負責醫師姓名) (姓名蓋章)

地址：

乙方： (簽名蓋章)

地址：

身分證統一編號(外籍護照號碼)：

中華民國 年 月 日

完成部定專科訓練住院醫師與醫療機構之聘僱契約

立契約人 長庚醫療財團法人○○長庚紀念醫院（以下簡稱甲方）

○○○（以下簡稱乙方）

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間及受僱者職稱：

甲方自民國 年 月 日至民國 年 月 日，僱用乙方為 科住院醫師。

【說明】

1. 契約期間以 PGY 及專科醫師訓練年限為上限。
2. 契約期間如乙方因服役、留職停薪等事由，雙方得暫停履行契約。
3. 因依法規或其他不可抗力之因素，致本契約停止履行時，於契約目的仍存在，且有展延契約期間之必要時，經雙方書面同意，得展延期間至 PGY 及專科醫師訓練完成止。

二、聘任規定：

- (一) 乙方於接到甲方通知後，應依規定之到職日辦理報到手續並簽署書面聘僱契約，逾期視為自動放棄，該通知因逾期失其效力。
- (二) 簽約到職後，應依相關法令規定辦理執業登記。

三、訓練及工作項目：

- (一) 乙方應接受甲方之指導監督及考核，從事下列訓練及工作：甲方所指定之相關專科住院醫師訓練或其他診療業務與臨時交辦事項。
- (二) 乙方同意接受甲方基於業務需要，安排工作(工作內容及時間)，並接受甲方之督導管理，但不得逾前款之約定。變更前款約定，應以書面方式為之。
- (三) 未經甲方同意，乙方不得為第三人提供醫療業務。

四、訓練及工作地點：

- (一) 乙方訓練及工作地點為○○長庚紀念醫院及需輪訓○○院區（請詳列本院或需輪訓之其他院區、分院或合作醫院），必要時依專科醫師訓練規定，派往甲方所在地以外之其他地點訓練及工作。
- (二) 甲方如需調動乙方之訓練及工作地點，應徵求乙方意見，且符合下列原則：
 1. 為醫療運作上所必需，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
 2. 對乙方之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
 3. 調動後工作為乙方體能及技術可勝任。
 4. 調動工作地點過遠，甲方應予以必要之協助。
 5. 考量乙方及其家庭之生活利益。

五、訓練及工作時間：

- (一) (輪班制) 乙方訓練及工作時間如下：
 1. 每日正常工作時間為 13 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 16 小時上限。
 2. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時上限，其中正常工作時間為 234 小時上限。

(二) (非輪班制) 乙方訓練及工作時間如下：

- 1.非值班日：每日正常工作時間為 10 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 12 小時上限。
- 2.值班日：每次勤務正常工作時間為 25 小時上限，正常工作時間加延長工作時間為 28 小時上限。
- 3.每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時上限，其中正常工作時間為 283 小時上限。

【說明】每 4 週總工作時間，得改以每月總工作時間約定。

(三) 前兩款約定，工作時間採計原則如下：

1.一線(駐院)值班：

- (1)乙方於夜間或假日在機構內提供病人照護服務，計入工作時間計算。
- (2)待命：於指定地點、時段待命，並要求於一定時間內到達機構服務者，計入工作時間計算。
- (3)候傳：列於班表，未強制要求需本人到達機構服務，其工作時間以實際到達服務機構之時數列入計算。

2.隨同轉診：自出發至回機構之時數列入計算。

3.臨時召回：未列於班表，以實際到機構服務之時數列入計算。

4.會議活動：如為奉派參加之會議，應計入工作時間計算；如為自主性參加之繼續教育或會議活動，且不因未出席而影響考績或有罰則等，不計入工作時間計算。

(四) 乙方於妊娠或哺乳期間，甲方不得安排其於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。

六、例假、休假、休息：

(一) 甲方應給予乙方每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。如經由彈性約定，得於 2 週內安排 2 日之休息，作為例假，但不得連續工作超過 12 日。

(二) 乙方於甲方繼續工作滿一定期間者，應依下列方式給予特別休假：

- 1.一年未滿者，14 日(3 日法定特休+11 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
- 2.一年以上二年未滿者，14 日(7 日法定特休+7 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
- 3.二年以上三年未滿者，14 日(10 日法定特休+4 日優給假，優給假需於當年內休畢)。
- 4.3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。
- 5.5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。
- 6.10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。

(三) 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均予休假。為配合醫院醫療業務及照顧病患需要，乙方同意甲方得採行排班輪值，將部分休假日與其他工作日對調。

七、工資：

(一) 工資項目、金額或標準、調整方式：依甲方「住院醫師薪資管理辦法」辦理。

(二) 發放工資日期與方法：每月工資於翌月五日發給，發給方法依甲方「住院醫師薪資管理辦法」辦理。

(三) 其他津貼、獎金：依甲方「住院醫師薪資管理辦法」、「年終獎金核發辦法」辦理。

(四) 甲方不得單方決定調降或不利變更工資。

(五) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

八、請假：

- (一) 甲方依政府相關法令及甲方相關請假辦法規範核給假別，乙方請假時應依相關事實及甲方請假程序辦理。
- (二) 乙方排定特別休假，如甲方基於企業經營上之急迫需求或乙方因個人因素欲為變更，得與他方協商調整。

九、終止契約：

- (一) 甲方終止契約規定：
 1. 甲方依勞動基準法第 11 條或第 13 條但書規定終止契約者，預告期間應依同法第 16 條規定預告，並依勞工退休金條例第 12 條規定發給資遣費。
 2. 乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項所定各款情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資遣費。
- (二) 乙方終止契約規定：
 1. 定期契約期限逾 3 年者，於屆滿 3 年後，乙方得終止契約，但應於 30 日前預告甲方。
 2. 非屬前款情形，乙方於契約期限屆滿前終止契約，準用勞基法第 16 條規定之期間。(不得逾勞動基準法第 16 條規定之期間)。
 3. 離職手續：依甲方「人事管理辦法」辦理。
- (三) 雙方得另行約定乙方於服務達一定年限時，若因不可歸責於乙方之事由終止時，甲方不得請求違約金及損害賠償；若因可歸責於乙方之事由，甲方得請求乙方償還訓練費用及其他損害甲方之費用；前揭費用應有合理之具體計算方式及金額，不得顯失公平。

十、職業災害權益：

甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、職業安全衛生法、就業保險法及其他相關法令辦理。

十一、社會保險及福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、就業保險法及全民健康保險法等相關法令規定，為乙方辦理參加社會保險。對於乙方發生各該保險之保險事故時，由甲方依法為其辦理請領保險給付手續，乙方應配合提供所需資料。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。
- (三) 乙方同意甲方得於工資中扣除所得稅、勞健保等代扣服務。
- (四) 其他相關之福利、職災補償、傷病補助、保險事項，乙方同意均依甲方之員工工作規則或相關管理規定辦理。

十二、教育訓練：

- (一) 甲方同意擬具符合本契約所需之住院醫師訓練計畫，並善用醫院資源，指導乙方依計畫完成訓練。
- (二) 乙方同意遵守甲方之前款訓練計畫，接受甲方之業務輔導，務實執行醫院之醫療、教學及研究工作。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、膳宿及工作用具費：

- (一) 乙方於聘約期間之膳宿，應自理之。但基於教學訓練（含病患照護）需要，甲方得提供宿舍供乙方使用，並由乙方支付必要費用。乙方於完成前揭訓練後，應依甲方「單身宿舍管理辦法」、「眷屬宿舍管理辦法」規定之期限內將宿舍回

復原狀並無條件遷出，歸還甲方。

- (二) 乙方於聘約期間，為執行住院醫師業務所需之醫材及工具，甲方應無償提供，但雙方就特殊項目另有約定者，從其約定。

十五、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章。
- (二) 乙方在聘約期間取得、知悉甲方之業務上秘密，未經甲方同意，不得洩漏或交付第三人；離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方聘約期間應使用甲方提供之合法軟體，並恪盡維護資料安全之責。
- (五) 乙方應接受甲方指定參加之各種勞工教育、訓練及集會，並計入工作時間計算。
- (六) 乙方同意在聘約期間，於職務上所完成之著作、專利商標等智慧財產權均除雙方另有書面約定外，其著作權、商標權等智慧財產權歸屬甲方。
- (七) 其他：
1. 遵守政府相關法令及規定。
 2. 不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、饋贈或報酬。
 3. 不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。
 4. 訓練期間不得違法出租（借）專業證書或擅自在外兼職。
 5. 因故意或過失侵害甲方或第三人權益，應負損害賠償責任。

十六、安全衛生：

- (一) 甲方應依職業安全衛生法及相關法規規定，辦理職業安全衛生事項，維護醫師之安全健康。
- (二) 乙方應接受甲方安排關於工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。

十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於聘僱契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、人事規章及政府相關法令規定辦理。

十八、契約修訂：

本契約之修訂，非經雙方同意，並以書面為之，不生效力。

十九、契約之存執：

本契約 1 式 3 份，雙方各執 1 份為憑。另 1 份由甲方作為主管機關核備使用。雙方因本契約發生爭議，同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲方：長庚醫療財團法人○○長庚紀念醫院

代表人：(負責醫師姓名)

乙方：

地址：

身分證統一編號：

中華民國 年 月 日

專科醫師訓練體系外合訓醫院成效提報表

院區：台北林口 基隆 高雄 嘉義 土城

填表日期： 年 月 日

	科別	合訓醫院		
專科填寫	合訓期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
	合訓性質	<input type="checkbox"/> 雙向(雙方派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院不派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院派訓)		
	派訓統計：R1: 人 R2: 人 R3: 人 R4: 人 R5: 人 R6: 人，合計: 人			
	年度派訓詳細資料(本表如不敷使用，請另以 A4 呈現)			
	姓名	職級	派訓期間	學習項目
年度代訓統計：R1: 人 R2: 人 R3: 人 R4: 人 R5: 人 R6: 人，合計: 人				
年度收訓詳細資料(本表如不敷使用，請另以 A4 呈現)				
姓名	職級	代訓期間	學習項目	
執行成效說明				
續合作意願 <input type="checkbox"/> 同意 合作模式： <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 擬調整為： <input type="checkbox"/> 雙向 <input type="checkbox"/> 單向(本院不派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院派訓) <input type="checkbox"/> 不同意，說明：				
		一級主管(科部主任): _____ 二級主管(科、系主任): _____		
教學部	行政作業:依規定提出在職進修/代訓申請 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 擬同意續合作 合作模式： <input type="checkbox"/> 同專科意見 調整為 <input type="checkbox"/> 雙向 <input type="checkbox"/> 單向(本院不派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院派訓) <input type="checkbox"/> 擬不建議續合作 說明：		管理部 主管: _____	
	主席: _____ 主管: _____ 經辦: _____			
院長	<input type="checkbox"/> 同意續合作 <input type="checkbox"/> 不同意續合作 <input type="checkbox"/> 其他 院長: _____			

表單流程：專科↓院區教學部↓院區管理部↓院長

專科醫師訓練體系外合作訓練醫院申請表

填表日期： 年 月 日

表單流程：專科↓院區教學部↓醫教會主席↓院長↓行政中心↓主任委員

申請院區	<input type="checkbox"/> 台北林口院區 <input type="checkbox"/> 基隆院區 <input type="checkbox"/> 嘉義院區 <input type="checkbox"/> 高雄院區 <input type="checkbox"/> 土城醫院	申請專科			
案件類別	<input type="checkbox"/> 首次合作 <input type="checkbox"/> 續合作(請檢附上一年度成效提報表)				
合訓性質	<input type="checkbox"/> 雙向(雙方派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院不派訓) <input type="checkbox"/> 單向(本院派訓)				
合訓期間	自____年____月____日起至____年____月____日(最長為一年)				
合作院所	1.機構名稱及所在地：_____ 2.機構規模： <input type="checkbox"/> 醫學中心 <input type="checkbox"/> 區域醫院 <input type="checkbox"/> 地區教學醫院 <input type="checkbox"/> 地區醫院 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 3.訓練項目說明：_____ 4.外派訓練住院醫師職級及輪訓月數說明： 5.代訓住院醫師職級及輪訓月數說明： 6.訓練費用： 合作醫院是否向本院收取訓練費用： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，_____元 本院是否向合作醫院收取代訓費用： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，_____元				
合作目的	一級主管(科部主任):_____ 二級主管(科、系主任):_____				
附件	<input type="checkbox"/> 雙方合訓項目之訓練計畫 <input type="checkbox"/> 其他_____				
院區意見	審查說明				
					院長
行政中心	審查說明				

住院醫師訓練證明申請表

科(系)別	中文				
	英文				
姓名	中文				
	英文				
訓練期間	起	年 月 日	職級	第	年住院醫師
	訖	年 月 日	職級	第	年住院醫師
申請目的					

表單流程：申請人↓各科部主管↓管理部門（一式一聯）

科(系、部)主任：

申請人：

說明：(1)申請人→科(系、部)主任→各院區教學部

(2)為利資料之正確，字跡請勿潦草

事件處理及輔導紀錄表

單位名稱：_____ 訪談日期：_____

受輔導人姓名：_____ 職級：_____ 到職日：_____

輔導 事件 說明	
輔導 記錄 (事項及完成時間 具體陳述待改善)	
科部主任	主管
改善 追蹤 記錄	受輔導人簽名

表單流程：住院醫師基本資料填寫↓輔導記錄(輔導老師、科部主任)↓教學部留存

學員通報記錄表(範本)

編號：

院區：基隆 台北 林口 桃園 高雄 嘉義
土城

填表日： 年 月 日

通報 來源	<input type="checkbox"/> 學員自主通報 <input type="checkbox"/> 他人通報，填表人姓名/電話：	
學員 資料	學員姓名：	單位：
	電話：	
	學員身份：1.住院醫師 <input type="checkbox"/> R1 <input type="checkbox"/> R2 <input type="checkbox"/> R3 <input type="checkbox"/> R4 <input type="checkbox"/> R5 <input type="checkbox"/> R6 2.西醫 PGY二年期 PGY1 <input type="checkbox"/> 二年期 PGY2 3.實習醫學生 <input type="checkbox"/> 西醫 <input type="checkbox"/> 中醫 <input type="checkbox"/> 牙醫 4.醫事實習生 <input type="checkbox"/> 類別：_____	
	學習地點： 目前訓練課程、內容或專科：	
	教育導師：	臨床指導者：
事由		
學習表現整體評估 (自主通報者選填、他人通報必填)		
面向	是否需多加關注	具體事實(What)
1.臨床表現(包含知識及技能)	Yes / No	
2.醫病溝通及關係(尊重及同理心)	Yes / No	
3.個人及行為狀況(包含專業態度及學習動力)	Yes / No	
4.生病或健康狀況 <input type="checkbox"/> 個人或家人 <input type="checkbox"/> career <input type="checkbox"/> 壓力(例如挫折或財務問題)	Yes / No	
5.整體適應及組織能力 <input type="checkbox"/> 工作量的處理 <input type="checkbox"/> 時間管理 <input type="checkbox"/> 壓力管理	Yes / No	
自主通報者填寫： <input type="checkbox"/> 無意願通知教育導師 <input type="checkbox"/> 無意願通知臨床指導者 註：若危險等級>1，本中心會主動聯繫教育導師與臨床指導者		