

依據本院 2024 年 9 月 3 日修訂「代訓醫事人員作業準則」辦理，簡述：

一、申請程序：需於事前一個月前完成申請，以利院區教研部審查後，依各醫事人員呈院長(護理、住院醫師)/主委(主治醫師)核定。

(1)須由委訓機構具函本院並檢附送訓計劃及擬送訓人員之相關資料向本院提出申請，並由本院受理訓練部門填具「代訓醫事人員申請表」。

(2)申請必要檢附文件：在職機構推薦函(或機構公函)、訓練計畫、畢業證書影本、醫事證書影本、執業執照影本、委託代訓機構及代訓人員同意書及職務相應之效期內急救訓練證明。

二、代訓人員體檢規定：

(1)胸部 X 光檢查、B、C 型肝炎、麻疹及德國麻疹檢驗。

(2)代訓人員須於報到前 10 日至本院自費辦理體檢，並於報到時繳驗合格體檢證明；若未至本院辦理體檢則須於報到當日出示「三個月內胸部 X 光」、「三個月內麻疹、德國麻疹抗體」及「六個月內 B、C 型肝炎」檢查(驗)合格報告，若未具 B 型肝炎、麻疹及德國麻疹抗體者必須檢附疫苗施打紀錄，或有接種禁忌者，則提供暫不適宜預防接種證明(須為勞動部指定之體格檢查醫療機構，且為地區醫院以上者)。

(3)法定傳染病流行期間，須依衛生主管機關與本院防疫政策公告，於代訓前提供相關之必要疫苗施打紀錄、檢驗(查)結果等證明文件。

三、代訓人員定期評核原則：

(1)委訓機構申請代訓時，須同時檢附「訓練計畫書(含訓練項目、內容、學習目標、評核標準)」及「學習成效評核表」，於代訓期間由代訓單位指導教師予以評核及回饋，如評核結果未達預期目標者，指導教師應提報處理對策。

(2)評核時間：代訓期間 3 個月(含)以下者，代訓人員於結訓前完成學習成效評核。