

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/ 總頁數	1/4
文件編號	30310-2-030101	版次	13	修制訂日期	2022/12/06	
				檢視日期	2022/12/06	
				公告日期	2022/12/08	

72年6月17日第11次醫務會議通過  
 81年4月24日第697次院務會議修正通過  
 82年2月19日第7次醫務會議修正通過  
 83年2月18日第719次院務會議修正通過  
 83年7月22日第12次醫務會議修正通過  
 85年9月20日第2次醫務會議修正通過  
 86年1月24日第6次醫務會議修正通過  
 92年9月9日第95次醫務暨行政會議修正通過  
 92年10月31日第833次院務會議修正通過  
 94年4月22日第851次院務會議修正通過  
 95年1月20日第860次院務會議修正通過  
 99年7月6日第249次醫務暨行政會議修正通過  
 111年12月6日第633次醫務暨行政會議修正通過

一、國立臺灣大學醫學院附設醫院（下稱本院）為推動醫學繼續教育，培養一般性及專門性之醫事人才，特訂定本院代訓院外醫事人員實施要點(下稱本要點)。

二、代訓類別：

本院接受國內各公、私立醫院、上級機關、衛生研究機構或學會委託代訓其所屬或薦送之醫事人員，分為貳類：

- (一) 見習：屬觀摩學習性質，必要時得在本院上級醫事人員指導下，有限度地參與醫療、檢查或值班。
- (二) 訓練：分為一般訓練與特定計畫訓練兩種，在本院上級醫事人員指導下，可直接參與醫療、檢查或值班。

三、代訓期間：

- (一) 見習：以六個月以內為原則，由本院各部決定。
- (二) 訓練：分為短期（未滿六個月）、六個月、一年及特定計畫指定訓練期間四種，必要時得以專案申請延長。
  - 1、訓練期間六個月者，每年分兩期次。

- (1) 第一期次：自八月一日起至翌年一月三十一日止。

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	2/4
文件編號	30310-2-030101	版次	13	修制訂日期	2022/12/06	
				檢視日期	2022/12/06	
				公告日期	2022/12/08	

(2) 第二期次：自二月一日起至七月三十一日止。

2、訓練期間一年者：自八月一日起至翌年七月三十一日止。

3、特定計畫指定訓練期間：依各訓練計畫規定。

#### 四、受訓人員資格：

受訓人員應分別具有下列條件者：

##### (一) 醫師、牙醫師：

1、學歷資格：須國內或國外核准立案之醫學院醫學系、牙醫學系畢業，若持國外學歷者，本院接受國家如下：美國、日本、加拿大、南非、澳洲、紐西蘭、新加坡、比利時、德國、盧森堡、法國、義大利、荷蘭、丹麥、愛爾蘭、英國、希臘、西班牙、葡萄牙、奧地利、芬蘭、瑞典 22 個國家及香港地區。

2、領有中華民國醫師或牙醫師執照者。

3、短期代訓者，須至少完成半年以上住院醫師訓練。

4、參加次專科訓練者須先完成專科醫師訓練。

(二) 其他各類受訓醫事人員須為相關學系畢業且領有專業執照。如持國外學歷者，本院接受之國家/地區，比照第(一)款規定。

(三) 參加特定計畫訓練者之資格依各計畫之規定。如持國外學歷者，本院接受之國家/地區，比照第(一)款規定。

#### 五、申請時間：

##### (一) 申請時間：

##### 1、一般代訓：

(1) 訓練期間一年者：每年四月提出。

(2) 訓練期間六個月者：每年四月、十月提出。

(3) 未滿六個月者：應於訓練前一個月提出。

2、特定計畫代訓：依各該計畫規定辦理。

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	3/4
文件編號	30310-2-030101	版次	13	修制訂日期	2022/12/06	
				檢視日期	2022/12/06	
				公告日期	2022/12/08	

(二) 申請程序：

由擬委託代訓醫院或機構備函，檢附申請書表及全部證件或影本，向本院申請，申請書格式另訂之。

(三) 一般長期代訓者（訓練期間為六個月及一年），如欲申請延長代訓，應於訓練期滿前兩個月，由原送訓醫院或機構來函，並由教學部檢具訓練科部考核成績，經提報醫務暨行政會議同意後，始得延長。

六、受理作業：

(一) 一般代訓：

1、見習及短期（未滿六個月）來院受訓者：由本院教學部審查資格，合於規定者由各部決定是否接受。

2、六個月以上（含六個月）訓練：由本院教學部審查資格並安排面試，經部同意，並報醫務暨行政會議核定後接受其訓練。

(二) 特定計畫代訓：由本院教學部審定資格，合於規定者由各部決定是否接受。

(三) 未經本院函復通知其來院辦理報到前，不得提前到院訓練。

(四) 面試由教授級考試委員、醫務秘書及部代表擔任口試，教學副院長為主試委員。

七、代訓名額：

(一) 見習及短期來院受訓者：由本院各部決定。

(二) 六個月以上（含六個月）訓練者：

1、醫師、牙醫師、藥師：各部接受名額以不超過該部住院醫師或藥師總員額五分之一為原則，但依上列比例計算未達三名者，得接受三名。

2、護理人員：各病房以不超過二名為原則。

3、其他醫事人員（含醫事檢驗、物理治療、職能治療、語言治療等人員）：視實際需要及訓練容量酌定。

文件名稱	代訓院外醫事人員實施要點		權責單位	教學部	頁碼/總頁數	4/4
文件編號	30310-2-030101	版次	13	修制訂日期	2022/12/06	
				檢視日期	2022/12/06	
				公告日期	2022/12/08	

4、與本院簽訂教研合作合約醫院之代甄代訓名額不在此限。

八、代訓費用：

(一) 一般代訓：

- 1、醫師及牙醫師：每名每月一萬元，但教研合作合約醫院送訓者及每年持續在本院代訓六個月（含）以上者免收費用。
- 2、其他醫事人員：每名每月三千元。

一般代訓訓練學程中若有為學員特別準備之課程或工作坊，可另酌收費用。

(二) 特定計畫代訓：收費標準由主辦單位依訓練計畫內容簽報院方核定。

九、受訓人員之待遇：除另有規定外，本院不支給任何待遇，膳宿自理。

十、受訓人員之工作規範：原則上同本院人員，其細節另定之。

十一、受訓人員之考核：

(一) 由本院各部執行之。

(二) 受訓人員在本院接受訓練期間，如有違規事項，由本院各部主任逕行警告，如仍再犯，由本院各部主任簽請院長同意後，決定停止其受訓，並函告送訓醫院或機構予以處分。

十二、結訓應辦手續：

受訓人員結訓時，應依本院規定向教學部辦理離院手續。未辦清離院手續者，本院不發給任何受訓證明，並將通知送訓醫院或機構，中止其再薦送人員至本院代訓之機會。

受訓人員所應完成之病歷紀錄，必須在辦清離院手續前完成。

十三、受訓證明之發給：

受訓期間在六個月以內者，得發給公文式證明。受訓六個月或六個月以上，經考核合格者，由本院發給訓練證書。

十四、本要點經醫務暨行政會議通過後實施。

## 各醫院擬薦送人員至台大醫院訓練應備相關證件說明

請特別注意：

依本院「代訓院外醫事人員實施要點」第六點規定，未經本院函復通知其來院辦理報到前，不得提前到院訓練。

一、為因應本院辦理國際醫院評鑑之規定，請各薦送醫院依下列方式辦理：

(一)請薦送醫院先行針對各該醫師、護理人員及醫事人員等之畢業證書、醫師證書、護理師證書、其他醫事人員專業證書、執業執照等向原發照機構查證。

(二)有關查證方式，列示如下：

1. 畢業證書：(下列 2 種方式，擇一)

(1)請向各該員畢業學校查證，並經該校承辦人簽章及加蓋承辦單位(教務處)章戳，以為證明。

(2)如以傳真或網路等方式進行查證，除經其畢業學校承辦人簽章及加蓋承辦單位(教務處)章戳外，並須經各薦送醫院承辦人簽章及加蓋承辦單位章戳，以強化其證據力。

2. 醫師證書、護理師證書及其他醫事人員專業證書：(下列 2 種方式，擇一)

(1)請向衛生福利部查證，並經該部承辦人簽章及加蓋承辦單位章戳，以為證明文件。

(2)請貴院承辦人至衛生福利部「醫事人員執業資料查詢系統」網站查詢

(<http://ma.mohw.gov.tw/masearch/SearchDOC-101-1.aspx?BACK=1>)，將該頁面列印後由承辦人簽章並加蓋承辦單位章戳，以資證明。

3. 執業執照：(下列 2 種方式，擇一)

(1)請向衛生局查證，並經該局承辦人簽章及加蓋承辦單位章戳，以為證明。

(2)請貴院承辦人至衛生福利部「醫事人員執業資料查詢系統」網站查詢

(<http://ma.mohw.gov.tw/masearch/SearchDOC-101-1.aspx?BACK=1>)，將該頁面列印後由承辦人簽章並加蓋承辦單位章戳，以資證明。

二、專業能力證明資料：

(一)主治醫師：提供最近一年在貴院接受在職訓練情形及臨床考核資料，以利訓練科部瞭解其專業能力安排訓練課程。

(二)住院醫師：為使科部瞭解代訓醫師在原訓練醫院所接受之訓練內容及其專業能力，請務必提供其住院醫師訓練計畫及該醫師最近 1 年內之臨床訓練考核成績(如：六大核心能力評核表、Mini-CEX、DOPS 等)，以利安排課程銜接訓練。

(三)醫事人員：提供最近一年在貴院接受在職訓練情形及臨床考核資料，以利訓練科部瞭解其專業能力安排訓練課程。

三、為因應新制教學醫院評鑑規定，貴院擬薦送住院醫師、醫事人員至本院代訓，應簽訂「聯合訓練計畫」；請貴院先與本院代訓科部主任室確認計畫內容後，並依本院教學部製作之格式撰寫聯合訓練計畫，連同相關證件等資料函送本院申請。

◎有關「住院醫師聯合訓練計畫」撰寫說明及「住院醫師聯合訓練計畫」範本，請至本院網站教學部網頁文件表格處下載，

(網址：<https://www.ntuh.gov.tw/EDU-education/Fpage.action?muid=4193&fid=4031>)，列印步驟：教學部→教育組→代訓業務→文件表格下載。

四、隨函需檢附之證件，如下列：

(一) 本院進修申請表。

(請至網址：<https://www.ntuh.gov.tw/EDU-education/Fpage.action?muid=4193&fid=4031>)

(二) 畢業證書、醫師證書、護理師證書、醫事人員專業證書、執業執照、管制藥品執照及 ACLS/PALS/NRP/ALS/BLS 及格證書(有效期在申請之訓練期間結束前 3 年內)等影本。

(三) 畢業證書、醫師證書、護理師證書、醫事人員專業證書、執業執照等查證資料正本。

(四) 專業能力證明資料。

(五) 聯合訓練計畫。

(請至網址：<https://www.ntuh.gov.tw/EDU-education/Fpage.action?muid=4193&fid=4031>)

五、如有任何疑問，請洽教學部承辦人陳小姐，電話：02-23123456 轉 265612。

教學部 1110905