

**臺北市立聯合醫院**  
**辦理「中醫醫療機構負責醫師訓練計畫」應注意事項**

初版 108 年 10 月 17 日制定

- 一、臺北市立聯合醫院（以下簡稱本院）為執行衛生福利部「中醫醫療機構負責醫師訓練計畫」（以下簡稱負責醫師訓練計畫），特訂定本注意事項，俾資遵循。
- 二、本院主要辦理訓練之院區（以下簡稱主訓院區）應每月配合代訓契約書載明之送代訓機構門診時間，事先排定代訓醫師訓練班表。如有疑義，以代訓契約書為準。
- 三、代訓醫師於訓練期間親自依訓練班表於到院時簽到、離院時簽退，作為訓練時間紀錄。
- 四、代訓醫師於訓練期間須依訓練班表參加各項會議、教學活動、門診跟診學習工作。
- 五、主訓院區每月上旬須檢陳代訓醫師前月之差勤紀錄供送代訓機構備查。
- 六、代訓醫師之例假日，得由送代訓機構、代訓醫師及主訓院區協商約定之。
- 七、代訓醫師於受訓期間如需請假，應檢附送代訓機構開立之准假證明，事前向主訓院區辦理請假手續，但急病或緊急事故得於請假日起七內補辦請假手續。  
如有遲到早退，經查核無正當理由，不足之時數應事後以小時為單位辦理請假。
- 八、代訓醫師於訓練期間如因故無法配合訓練，經訪談後無法在一個月內改善者，得提報主訓院區醫教會或中醫醫學部審議，依決議予以停訓，直到改善完成方予復訓。
- 九、代訓醫師於訓練期間，如有不當行為，或違反訓練計畫、本注意事項之情事，主訓院區應提報該院區醫教會或中醫醫學部審議，視情節輕重程度，得予以警告、該訓練科別不予採計或退訓。  
受二次以上警告者，本院得予以退訓。
- 十、代訓醫師應按時繳交作業，如因特殊情事無法繳交，經指導教師同意後得展延 2 個月，但訓練最後二個月之作業，最遲應於代訓期間期滿前 10 日內繳交。逾期者，該訓練課程得不予以採計。
- 十一、經主訓院區認定有訓練課程未完成或未達評核標準者，本院有權就該訓練課程不給予合格證明。
- 十二、本注意事項一式 2 份，於報到時交由代訓醫師確認內容及簽名，由主訓院區及代訓醫師各執一份為憑。
- 十三、本注意事項得依中醫醫學部決議修正。

代訓醫師：\_\_\_\_\_（簽名）

簽名時間：\_\_\_\_\_