高雄榮民總醫院進修(代訓)人員報到及離院須知

- 報到:報到當日請先至教學研究部 1F 醫學教學科辦理報到手續,並備妥下列資料【資料下載位置:高雄榮民總院首頁→教學研究→教學訓練→聯合訓練→表單下載】。
 - (1) 醫事人員進修訓練申請表
 - (2) 醫師及醫事人員聯合訓練計畫
 - (3) 醫事人員進修訓練成效表
 - (4) 身份證影本、專科證書影本、執業執照影本及 ACLS/ALS/BLS 及格證書影本
 - (5) 衛生主管機關報備同意函(有執行醫療業務者)
 - (6) 醫療互助金(有執行醫療業務者每月 200 元,至社工室繳納)
 - (7) 最近三個月內一吋脫帽正面照片一張(電子檔)
 - (8) 體檢項目如下,請於報到5日前繳交報告(電子檔或紙本):

胸部X光	繳交三個月內報告
B 肝炎檢查 (含 HBsAg、Anti-HBs)	HBsAg: (+) 不限日期 HBsAg: (-), HBsAb: (+) 不限日期 HBsAg: (-), HBsAb: (-) 需附註檢查日期 及疫苗施打日期 Anti-HBs: (+) 不限日期
麻疹 IgG 抗體	(-)需附註檢查日期及疫苗施打日期 (+)五年內報告
德國麻疹 IgG 抗體	(-) 需附註檢查日期及疫苗施打日期 (+) 不限日期
水痘 IgG 抗體	(-) 需附註檢查日期及疫苗施打日期 (+) 不限日期

備註:至口腔醫學部及洗腎室進修之人員,需要有 C 肝抗體(-)需附註檢查日期及疫苗施打日期(+)不限日期

(9)報到當天無發燒症狀及呼吸道感染始得來院報到。

2. 離院:

(1) 請受訓學員於結訓前一週至教學研究部 1F 醫學教學科領取【進修(代訓)人員離院

- 單】及【訓練證明書(申請單)】,並上網填寫進修人員滿意度調查表,方可領取進修證明。
- (2) 未經核准之進修或未辦妥離院手續(含繳清訓練費用與補齊相關訓練資料等),將 不核發訓練證明。
- (3) 有辦理汽車停車證者(進修超過3個月以上),結訓時應繳回停車證,未繳回停車 證,視同離院手續未完成,不開立訓練證明,不甚遺失者,不辦理補發且取消停 車資格。

3. 其他注意事項:

進修醫師於進修期間內不得在外兼職,如經察覺並通知原屬機關議處。

※附圖:教學研究部位於醫學研究大樓

