

代訓人員辦法

民國 82 年 01 月 06 日制定
民國 85 年 05 月 14 日一修
民國 90 年 11 月 01 日二修
民國 91 年 03 月 25 日三修
民國 95 年 07 月 31 日四修
民國 98 年 04 月 15 日五修
民國 99 年 04 月 07 日六修
民國 100 年 04 月 25 日七修
民國 103 年 07 月 22 日八修
民國 107 年 01 月 09 日九修

目的

第1條 為加強專業交流合作，提供聯合訓練之機制，促進醫學教育訓練、研究及提高醫療服務水準，特訂定本辦法。

適用範圍

第2條 與本院簽訂建教合作之醫療院所或機關團體為其適用範圍，但國外來本院代訓者，經核准者不在此限。

適用對象

第3條 各代訓人員（醫師、護理、醫技、行政）及已領有相關執業執照之醫事人員，均適用本辦法。

訓練類別

第4條 代訓人員得依其申請類別進行訓練，同時比照本院同等職級人員之工作職責執行業務。
代訓期間得參加討論，必要時在本院上級醫事人員指導下，參與門診或教學或檢查或值班等。

訓練資格

第5條 凡領有國內外醫事人員執照者得申請代訓。
一、 申請來本院代訓者，須經教學組核定，但衛生局、群體醫療執業中心等因政策需要，經公函推薦現職人員來院代訓者，其資格得從寬認定。
二、 非醫事人員，未具有執照之專業人員，經有關單位會同人事室核定同意，均得申請。

申請時間程序及費用

第6條 申請來院代訓者，須於受訓前一個月提出申請，並遵守下列規定辦理：
一、 由各醫院負責人備函推薦，檢附代訓人員申請書、個人簡歷、訓練計畫及相關證件教學組提出申請，若無建教合作合約之機構另檢具代訓同意書，經受訓單位主管、人事室及會計課核簽後，呈院長核准後辦理。
二、 代訓名額，本院得視其推薦性質、需要緩急及本院容納情形酌量收訓，名額視各單位合作需要，且符合相關訓練容額限制。
三、 代訓期間以一年為限，並視實際需要得申請延長。
四、 在本院接受訓練，得按訓練期間、內容斟酌收代訓費用。代訓費用標準依下列方式酌收辦理：

類別	每日	每週	每月
簽有建教合約	500	2,000	5,000
未簽建教合約	1,000	4,000	10,000
國外醫事人員	3,000	10,000	30,000
國外醫事學生	500	2,000	5,000

- (一) 訓練期間超過六個月以上不收費。
(二) 各醫療院所或機關團體另有規定者，從其約定。

五、 代訓人員需持本院覆函向人事室辦理報到手續，同時發給識別證。

福利

第7條 代訓人員於代訓期間之相關福利除另有約定外，依其規定如下：

- 一、 得申請宿舍，費用依宿舍現行收費標準辦理，但視情況供給宿舍。
- 二、 可憑本院識別證使用圖書館及享有部份餐飲優惠。
- 三、 得參加本院各社團活動，但不予費用補助。

醫療責任

第8條 委託代訓單位須於選訓人員至本院受訓前，應先填具代訓同意書，如代訓人員於訓練期間發生醫療或其他法律責任，悉依代訓同意書之約定處理。

結訓

第9條 代訓期滿得辦理離職手續。

- 一、 代訓期滿時，依下列規定辦理離職手續：
 - (一) 須至人事室辦妥離院手續。
 - (二) 領有公務手機者，至申請單位辦理退還手續。
 - (三) 領有進出之磁卡者，須繳回原單位。
 - (四) 確實完成病歷作業及應負之職責。
 - (五) 結訓前由受訓單位考核代訓者，經考核通過後發給代訓證明。
- 二、 未如期完成訓練或未按規定辦理報到及離職手續者，不發給代訓證明。

附則

第10條 代訓人員應遵守本院之員工工作規則及醫師服勤規則。

其他

第11條 本辦法經院長核准後實施，修改時亦同。