

林新醫療社團法人 林新醫院

臨床技能訓練中心設施使用管理辦法

107年11月修訂1.6版

106年7月修訂1.5版

99年11月制定1.0版

- ✚ 借用申請流程：使用前應於「臨床技能中心使用申請系統」網頁登入申請，含使用單位、日期、時間、參加人數、使用教具等。
申請路徑：林新醫療資訊網\教學研究\臨床技能中心-使用申請系統(代號密碼為員編)
- ✚ 優先使用：專業職類模擬臨床技能操作訓練(醫護人員、學生模擬技能訓練或考試)。
- ✚ 門禁管理：門鎖感應扣由護理部教育組秘書保管，借(使)用中心設施前請先聯繫護理部教育組秘書隨同至技能中心開門並確認借用設備點交，借用結束後請聯絡秘書親自到現場進行雙方點交設備及環境清潔(依照臨床技能中心借用點交單)。
- ✚ 離開前請務必巡查使用空間的清潔並關閉冷氣、空調、電燈及大門，雙方點交確認後關閉電源。
- ✚ 環境維護：禁止攜帶食物、飲料入內，勿高聲喧嘩，借用申請人需負責環境清潔維護。
- ✚ 教具管理：各職類教具由該專科單位負責保養與管理，申請人需負責教具點交，如有損壞請立即告知該科負責人。
- ✚ 教具如有損壞將追究責任歸屬並安排後續維修，不當使用而導致教具設備損壞者，經廠商報價後照價賠償。
- ✚ 違反規定者，管理者有停止借用之權利。
- ✚ 環境維護由護理部秘書於每週二、五，主動巡視查核，除溼機的使用現狀。
- ✚ 如有疑問請洽護理部 教育組秘書 楊惠真 分機1632

技能中心 謹製