

# 臺中榮民總醫院國內、外院際合作進修訓練實施要點

110年11月13日中榮教字第1102900724號函頒  
111年11月7日中榮教字第1112900834號函修訂

壹、臺中榮民總醫院(以下簡稱本院)為醫學中心，依教學任務，接受國內及國外各醫療及專業機構派員來院進修、訓練。以促進醫學教育交流，擴大國際醫療領域，分享本院經驗並發揮影響力，特訂定本要點。

貳、為利本要點作業施行，特區分為「國內」及「國外」二大部分規範，俾以後續遵循與推動是項任務(表1. 國內、外院際交流權責分工)。本院教學部下設醫學教學組，負責受理跨院際醫事或專業人員來院接受進修訓練等相關業務(圖1. 國內、外進修訓練分工作業流程)。

參、國內院際合作交流-進修、訓練

一、定義：

- (一)本要點所指稱之「進修」係指各醫療院所或專業機構為應業務需要，選送人員至本院接受相關「實務學習」，以精進其專業素養、提升醫療服務品質。而「訓練」則是依據聯合訓練計畫書的內容執行的實務訓練(含必要操作)作業。
- (二)進修、訓練，如未特別指明，以在本院全時段且連續六個月(含)以上受訓者稱為長期、其餘為短期或非全時段進修、訓練。
- (三)其他如參訪、觀摩(不參與實務訓練與操作)、跨多單位活動、訓練課程研習營等團體教學活動，不在此要點規範內。

二、收訓對象及資格

(一)對象

醫師、其他各醫事職類(含護理師/護士、藥師、醫事放射師/士、醫事檢驗師/生、職能治療師/生、物理治療師/生、臨床心理師、呼吸治療師、營養師、語言治療師、聽力師、牙體技術師/生、助產、諮商心理及其他符合醫療法規定之醫事人員)、以及社會工作、醫院管理等其他於醫院經營必要之專業執業或工作人員。

(二)資格

1. 醫師或其他各醫事職類執業人員：國內外大專院校相關科系畢業且具衛生福利部相關醫事職類執業證書者。
2. 衛生福利部「臨床醫事人員培訓計畫」受訓學員，其資格應符合衛生福利部及雙方約定聯合訓練計畫規定。
3. 其他人員：有執業證照者從其規定，無證照者尊重申請醫療機構選派送訓原則，本院得視其推薦性質及訓練容量，個案考量收訓。
4. 除衛生福利部醫院評鑑通過之各院所屬人員外，其餘申請案件若具學經歷或執業證照要求者，應由送訓單位檢附各員相關文件證明以備本院訓練單位審核。

三、作業流程

(一)申請：進修、訓練申請應經醫療機構或專業機構以公函推薦，不接受個人申請。而申請來函由本院各臨床部科依文先行判斷。若是進修、訓練則由教學部主責後續處理，惟各部科對來文目的存有疑義無法判斷時，須由教學部判斷。

(二)衛生福利部醫院評鑑通過醫療院所之所屬人員：

1. 送訓醫院應於人員送訓申請前，應先確認是否已簽妥兩院之「教學與研究合作

合約書」，並確認人員送訓期間在合約效期內，如訓練期限跨越合約效期，應於效期前兩個月提出續約申請，以保障受訓人員權益。若通知應完成合約書簽訂而送訓醫療院所仍不願簽訂，則該進修、訓練案件將「不予受理」。

- 2.送訓醫院於訓練前一個月，以公文檢附各職類擬派訓學員的「聯合訓練計畫書」函送，由本院訓練單位視實際訓練容量酌定是否收訓後回函。長期訓練醫師以各該專科醫師訓練年限為上限。另外，為增進擴大跨院際教學交流，主治醫師的進修申請案，可免予提供聯合訓練計畫書。惟若主治醫師係屬訓練申請案(證明書核發不同)，則仍需提供訓練計畫書。
- 3.診所所屬專業人員：應檢附執業證明。符合衛生福利部相關訓練計畫規定者從其規定，並由本院訓練單位審核認定。
- 4.其他機構或學會送訓人員：受訓人員之資格認定及權益保障，由本院受託訓練單位與送訓機構充分協商並審核，且有臨床實務訓練需求者，申請時出示約定。

### (三)學員執業報備：

- 1.醫師及各職類醫事人員申請來訓，應依據衛生福利部之相關規定辦理報備，並需將報備資料上傳至本院「代訓與進修報到及離院作業系統」。
- 2.受訓人員若為醫師，受訓期間達一年以上(含)且為全時段，該受訓人員執業登錄至本院為原則，如有特殊情況應於符合醫事相關法規下，向本院申請核准免執登於本院，本項相關費用悉由送訓院所負擔。非上述情況者，請送訓醫療機構進行報備支援作業即可。

### 四、進修、訓練費用：

- (一)各申請進修、訓練之醫事人員，依本院規定之收費標準，應於到訓前或報到當日，以匯款(中國信託商業銀行台中分行，戶名：臺中榮民總醫院作業基金 407 專戶，帳號：026350004442)、支票(支付抬頭：臺中榮民總醫院作業基金 407 專戶)或現金等任一方式繳交代訓費用。原則上，本院鼓勵儘量採匯款方式辦理。
- (二)退輔會體系醫療院所及軍方體系醫院之送訓人員不予收費。另外，與本院長期有交換人員訓練且具互惠合作之實者，原則上臨床訓練單位可於會辦公文之際表達建議優免(減)訓練費用意見，則依院部長官核示。但有收費規定之科別或職類，從其規定。
- (三)其他機構或學會送訓人員，本院受託訓練單位應就雙方約定收費標準專案簽奉核准憑辦，未約定者依本院各相關職類標準收費。

### 五、報到：

- (一)進修、訓練人員獲本院同意後，應依據回覆函文訊息填妥本院之「代訓與進修報到及離院作業系統」(<https://sedu.vghtc.gov.tw/jtrain?fill>)，並於訓練首日至教學部醫學教學組辦理報到。
  - 1.個人證件照片。
  - 2.衛生主管機關報備同意函。
  - 3.體檢報告(項目需含 B 肝抗體、B 肝抗原、訓練結束日始往前推算一年內胸部 X 光、麻疹及德國麻疹檢查報告(5 年內)，若抗體陰性者須提供疫苗接種記錄。另外，請確實填覆健康查檢表，並經送訓醫療機構確認蓋章後繳交。
  - 4.執業登記影本。
- (二)各類進修、訓練人員請自備工作服，並遵守本院有關各項防疫規範。
- (三)進修、訓練人員應依據規定於上述系統內確實填寫訓練內容外，並應詳細確認

與註記訓練內容是否屬於「臨床醫事人員培訓計畫」、「新進人員二年期訓練範圍」，俾利年度成效指標統計。

(四)國內進修、訓練醫師及各醫事人員，訓練期間超過6個月以上，應依規定繳納醫療互助金。參加資格及金額悉依本院社會工作室醫療互助金相關規定辦理。

#### 六、住宿：

(一)送訓機構提出學員申請宿舍需求，教學部將視學員職類會辦本院總務室及護理部等業管單位，依據當下寢室容量酌予審核，並將審核結果隨函復知，以上均應依本院規定酌收水電清潔管理費。

(二)住宿期間應遵守住宿生活公約及總務室等業管單位相關管理規範，違犯者依規定處理，必要時轉知訓練單位主管或所屬送訓單位。

#### 七、識別證發給

(一)一般半年以下短期進修、訓練人員：由教學部發給識別證(紙卡)。

(二)半年以上長期進修、訓練醫事人員：由人事室發給識別證(硬卡)。

(三)各訓練單位如因事實需要，需人事室發給短期進修、訓練醫事人員識別證，請於報到單述明理由後，依據流程會請人事室協助製作，訓練單位應兼負管理與督導責任。

八、醫師醫療作業權限：以下各權限，指導醫師應負督導責任，且不因進修人員離院後減失。

(一)三個月以下進修、訓練醫師(出具執業報備證明者)：由教學部協請資訊室授予等同實習醫學生之醫療作業權限，對醫囑及病歷等事項，僅有閱覽權。該權限具有之醫囑授權，請指導醫師謹慎考量是否授與該進修醫師，若授與則應負全權管理責任，結訓時應收回。

(二)三個月以上進修、訓練醫師：請訓練單位依實際訓練需求決定是否授與實習醫學生或住院醫師醫療作業權限，後者得簽發醫囑及書寫病歷等，則需請臨床單位專簽奉核後由相關單位協助辦理。

(三)非每週全時且連續(full time)在院訓練者，原則上不開給醫療作業權限。如臨床部科認確有必要，請於報到單述明理由，並負全權管理之責任。

#### 九、離院

(一)進修、訓練人員中途停訓或訓練期滿離院，需辦理離院手續，註銷電腦密碼、醫療作業權限(含電子簽章)、病歷身分、歸還證件、手機、書刊、物品等，如有損壞或遺失，應負責賠償，並轉知所屬醫院或機構。

(二)如欲終止進修、訓練之一方醫院，須提前一個月通知對方。期限較短者請儘早通知。其離院手續同上。

(三)進修、訓練醫師如有值班費等收入可能延遲入帳者，請保留相關金融帳戶以利後續入帳，俾免個人權益受損。

(四)醫師及其他各醫事職類人員至本院受訓，應遵照本院病歷書寫規範及電子簽章規定，離院前亦需查核病歷書寫及電子簽章完成，始可辦理離院手續。

(五)進修、訓練學員應依規定於訓練終止當日辦理離院手續，如訓練終止當日適逢例假節日，則於臨床訓練單位同意後於前一日辦理。結訓後一週內仍未辦妥離院手續者，將停止該員日後申請補發進修證明書、訓練證明書或再申請進修之權利，並視情節輕重，通知送訓單位。

#### 十、訓練醫師津貼

訓練人員為醫師、執登於本院、全時段訓練達半年以上(含)，且於訓練期間參與臨床排班(如門診、急診、手術排班、病房輪值等)並未返院支援者，受訓人員可依本院「訓練醫師生活津貼申請表」，並檢附排班表等佐證資料，由訓練單位協助得申請按月支給生活津貼，數額依本院規定辦理，凡未滿半年中途退訓人員，應追繳其已領津貼。訓練學員輪訓於外院期間，訓練單位應主動報請出納組暫時停發。

#### 十一、保密：

來院進修人員須遵守本院規定及相關法令，在訓期間所知悉本院之對外不公開事項，如電腦程式組合，各項內部作業程序、無線電通訊頻率、研究實驗中之計畫、特種製劑處方、病歷資料等，均負有保守機密、不得對外洩漏之義務。離院後亦然。違反者將依據醫療法及相關保密規範究責。

#### 十二、請假：

- (一)除公假外，其餘請假累計超過進修時間 5%，需補足進修日數，逾 1/3 時退訓。
- (二)六個月以下短期進修、訓練，除不可抗力因素外，不得任意請假，且請假單需先經訓練單位同意。
- (三)長期進修、訓練因故需連續請假逾 1/3 者，得辦理提前結訓。待請假原因消失、欲繼續進修時，再重新提出申請。
- (四)除另有約定外，進修、訓練人員比照本院同職類或同工作性質員工工作時間到院學習，如需請假，比照本院同類員工差假類別向訓練單位完成「紙本」請假手續，並副知教學部後方可離院，訓練單位及指導教師應善盡督導責任。
- (五)無故未完成差假手續即行離院者，轉知原屬機構按規定議處。

#### 十三、考核：

- (一)進修人員比照各該專科或職類所需職能或技術，經雙方約定訓練項目，並請指導教師依相關規定進行考核。
- (二)自備送訓醫院考核表者，由本院訓練單位之教師協助給予考核。
- (三)在訓期間學員表現之特殊優劣事蹟，得函知送訓單位。
- (四)進修醫師於進修期間，不得在外兼職，如有違犯，除退訓外，通知原送訓單位議處。

#### 十四、證明書發給：

- (一)進修期滿經本院訓練單位考核合格者，得依本院規定發給「進修證明書」。另依聯合訓練計畫書訓練期滿經本院訓練單位考核合格者，得依本院規定發給「訓練證明書」，如提早中止訓練者，將不核發訓練證明書。
- (二)未經正常手續辦理進修、訓練人員報到者，離院時將不得以任何理由申請製發訓練證明書。
- (三)在訓期間如有正當理由(例：加入學會、考試)請求製發證明書者，得依規定提出申請核發在訓中進修證明書或訓練證明書。
- (四)「進修」證明書及「訓練」證明書，均係以「院長」為署名製作(如圖 2、3)，另有英文訓練證明書(如圖 4、5、6)可供申請。
- (五)受訓人員所需之證明書另有其他需求時，應專簽奉核後始得專案辦理。

#### 肆、國外院際合作交流-進修

一、以下為規範外籍醫事專業人士申請來院臨床進修學習事宜，除遵循衛生福利部公告或依其他法令另有規定外，餘依本要點規定辦理。

## 二、申請資格

(一)本要點所稱外籍醫事人員係依衛生福利部相關規定，指取得外國醫事人員執業資格，並於醫療院所機構或學校從事專業工作之外國人士(不含大陸地區人民)。

(二)前項所指人員，統稱外籍學員。國民依國外醫療單位所屬員工身份申請來院學習，視同外籍學員。

(三)未具第(一)項資格之其他人，不得申請來院臨床進修。

## 三、申請繳交文件與時程

(一)申請來院從事臨床進修之外籍醫事人員，應於預定開始臨床進修日四個月前，將以下文件(中、英文以外之版本應同時提交中譯本或英譯本)，提交予教學部函文向衛福部申請核可。

1.護照影本或其他身分證明文件影本。

2.外國醫事人員證書、專科醫師證書或其他資格證明影本(含中譯或英譯本)。

3.申請日前六個月內從事醫療業務一年以上之證明文件(例如：目前工作單位出具之推薦函或在職證明含中譯或英譯本)。

4.進修訓練計畫書(內容應包括臨床進修目的、起迄時間、科別、指導醫事人員、臨床進修項目)

5.個人履歷表。

6.進修期間三個月以上未逾六個月，應檢具健康檢查報告(含胸部 X 光、梅毒血清檢查、麻疹及德國麻疹等)。

7.其他中譯或英譯資料。

8.新冠疫苗接種證明文件。

9.檢疫切結書。

10.投保足額醫療保險證明文件(來台進修或教學期間之醫療保險，由外國醫事人員自費辦理，保險理賠額度至少新臺幣 100 萬元為宜，並提供投保證明文件予醫院)。

11.不分年限 B 型肝炎抗原抗體健康檢查報告(若抗體陰性至少須完成一劑疫苗接種)。

## 四、進修期限

(一)外籍學員來院從事臨床進修以二年為限。但經敘明理由，並附臨床進修變更計畫書，經本院向衛福部提出申請並經許可者，得酌予延長，其延長期間最長不得逾二年。

(二)若需更改或取消進修申請期間，須會知教學部配合辦理，若已報奉衛福部核可案因故變更期間，必要時應重新提供學員資料函送衛福部核可。

五、外籍學員來院從事臨床進修，如涉及臨床實作訓練時，應指派該進修類別之醫事人員於現場指導，受訓人員不得獨立執行侵入性醫療行為；但臨床進修時間未超過三個月者，不得執行臨床實作訓練。

六、臨床教學單位接受外籍學員之容額，由臨床單位自訂標準並適時檢修。

七、訓練費收取標準；外籍學員或醫療機構從業人員，來院進修訓練原則上不收訓練費用，若另有收費需求，則另行上簽依規定辦理。

八、各項入境及居留規定，由學員自行瞭解。外籍學員應自行辦理必要之簽證及居留證事宜。若因應移民署規定需提供訓練醫療機構(本院)的訓練中證明者，由學員向臨床訓練單位提出申請，經奉核後由教學部協助製發。

九、外籍學員應自備工作服(白袍)，若不及準備則由教學部協助提供。

十、報到應辦手續：外籍學員應於連繫窗口人員陪同下，至教學部醫學教學組辦理報到，報到完成後通知訓練單位接回進行訓練。

十一、為利外籍學員可憑識別證進入本院資訊系統查閱院內病歷、檢驗檢查報告等，以便進修學員的學習，進而能與單位合作發表論文。教學部將協請本院人事室提供臨時識別證，並請資訊室因應訓練臨床部科需求，協助開啟有關系統(例：醫療 EHIS、門診 OPD)進入權限。惟學員開啟之權限僅為閱覽權，不得有輸入、修正、刪改等有關變動權限。

## 十二、考核

(一)外籍學員考核，若所屬機構與本院臨床教學單位有所約定，從其約定辦理。未約定但學員出示所屬機構相關考評文件要求簽署者，指導教師應依其表現如實簽署。

(二)以上簽署未有特別要求者，由指導單位及教師執行簽發。

## 十三、證明書發給

(一)外籍學員依規定完成進修合格須發給證明書者，訓練臨床單位應於結訓前 15 天向教學部提出申請核發英文版訓練證明書(表 2. 醫事人員進修訓練證明書申請表)。

(二)姓名之英譯，以向本院申請時填報之英文姓名為準，如因故需變更時，申請人應檢附護照影本，或其他官方簽發附有中英文全名之證件影本為佐證。

(三)證明書由教學部研編，並由訓練臨床單位、國際醫療中心協助審稿無誤後製作。

(四)本院英文進修訓練證明書分 3 式(如圖 4、5、6)，另有中文進修證明書及訓練證明書(如圖 2、3)可供申請。

(五)受訓人員所需之證明書另有其他需求時，應專簽奉核後始得專案辦理。

十四、結訓應辦手續:外籍學員進修結束時，由教學部辦理離院手續(含關閉資訊權限)，並繳回識別證及借用物品(例：白袍)。

#### 十五、外籍學員進修期間管理

(一)來院進修期間請假，請依教學部規定辦理請假。

(二)外籍學員由接受訓練部科負主要輔導及管理責任，並由教學部協助之。

(三)來院臨床進修期間，如有違反本國法律或本院規範行為，本院得依情節輕重，終止其一切進修課程，並視為學習未完成，考核未通過，不發給訓練證明，並且三年內不得再申請來院見習或進修。

#### 伍、其他事項：

一、國內、外進修人員可憑識別證至本院醫學圖書館閱覽書籍(惟不提供外借)或上網。

二、進修人員得憑識別證進入員工餐廳用餐(費用自付)，其餘商場地點依營養室協調結果享有比照員工優惠。

三、進修期間學員務必確實遵守自主防疫作為，並請確依中央流行疫情指揮中心之防疫規定辦理，如有異常情事應立即通知本院臨床訓練部科、感染管制中心、人事室及教學部，國外學員則應增列通知國際醫療中心等單位協處。

陸、本要點經簽奉核准後公佈實施，修正時亦同。

表 1.國內、外院際交流權責分工表

		參訪或觀摩	進修代訓
國內團體或個人	收文單位	醫務企管部	教學部
	主辦單位	各部科	教學部
	協辦單位	各相關部門(室)	各相關部門(室)
	是否收費	由各部科決定或再討論	依院方規定及部科建議辦理
國際團體或個人	收文單位	國際醫療中心	國際醫療中心
	主辦單位	國際醫療中心	教學部
	協辦單位	各相關部門(室)	各相關部門(室)
	是否收費	原則不收費	原則不收費
大陸地區	收文單位	國際醫療中心	國際醫療中心
	主辦單位	國際醫療中心	教學部
	協辦單位	各相關部門(室)	各相關部門(室)
	是否收費	收費	收費



表 2. 醫事人員進修訓練證明書申請表(範本)

臺中榮民總醫院醫事人員進修訓練證明書申請表(範本)			
姓 名		職 稱	
出生年月日 DATE OF BIRTH	年 月 日	到訓日期 STARTING DATE	年 月 日
證 明 事 項	自民國____年____月____日起至____年____月____日 止，至本院接受_____訓練，目前仍在 訓練中。  <b>successfully completed the training program of _____            at Taichung Veterans General Hospital from _____.</b>		
申請格式與 用途	證書格式	1.中文 <input type="checkbox"/> 進修證明書 <input type="checkbox"/> 訓練證明書	
		2.英文 <input type="checkbox"/> 甲式 <input type="checkbox"/> 乙式 <input type="checkbox"/> 丙式	
	用途說明	(例:國外進修訓練醫師回國呈報用)	
訓練單位	承辦單位	決行	
科主任			
部主任			

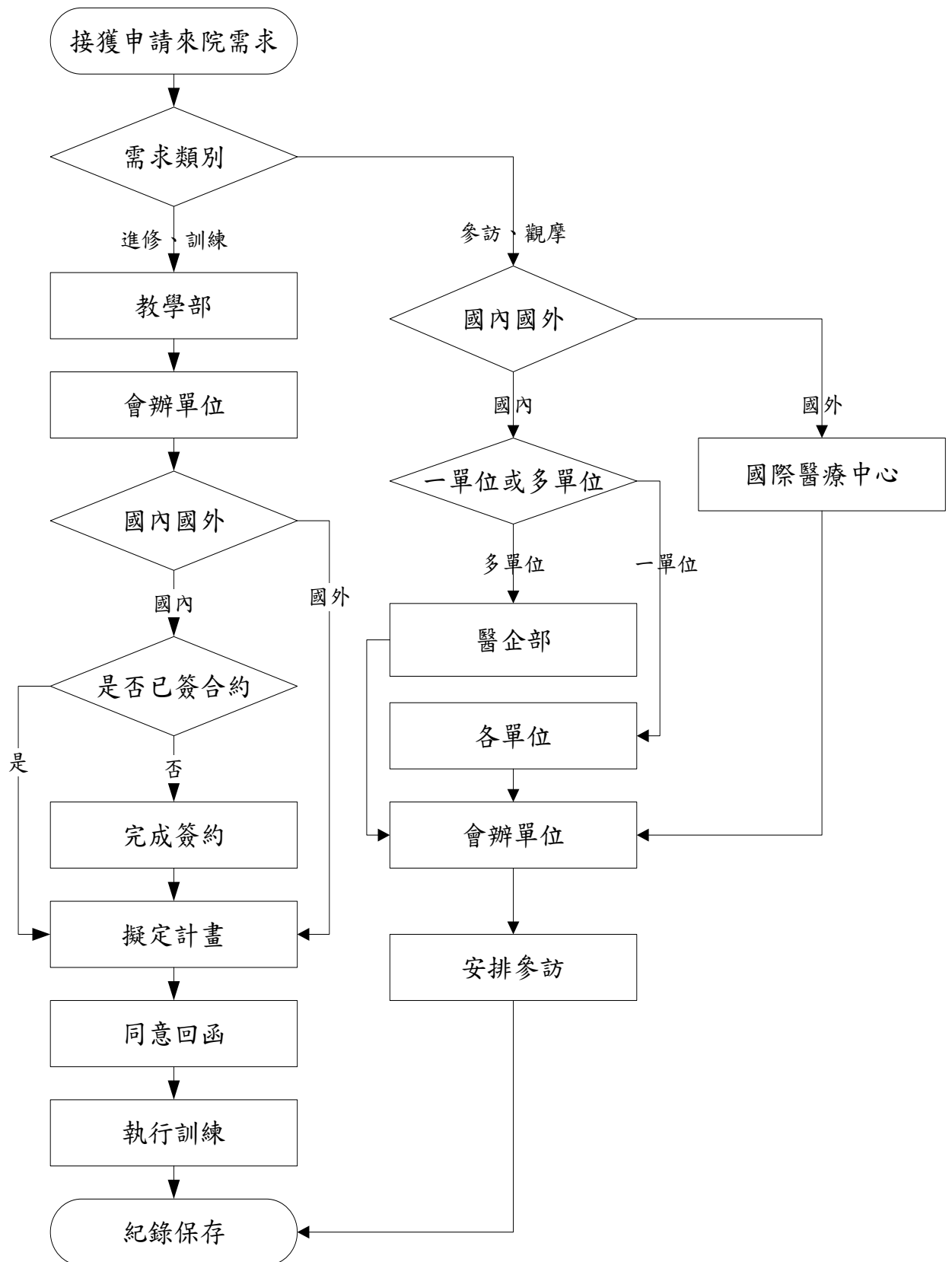


圖 1.國內、外進修訓練分工作業流程

# 臺中榮民總醫院進修證明書

中榮教字第 0000000000 號

姓名	陳 00	職 稱	醫師
出生年月日	00 年 0 月 0 日	到訓日期	000 年 0 月 0 日
證明事項	一、進修起止時間：000 年 0 月 0 日起至 000 年 0 月 00 日止。 二、進修名稱：至本院 00000 部 00000 科接受臨床 進修訓練。		

院長陳適安



中華民國 000 年 0 月 0 日

圖 2.進修證明書(範本)

# 臺中榮民總醫院訓練證明書

中榮教字第 0000000000 號

姓名	林 00	職稱	醫師
出生年月日	00 年 0 月 0 日	到訓日期	000 年 0 月 0 日
證明事項	一、訓練起止時間：000 年 0 月 0 日起至 000 年 0 月 00 日止。 二、訓練名稱：依據聯合訓練計畫至本院 00000 部 00000 科接受專科訓練。		

院長陳適安



中華民國 000 年 0 月 0 日

圖 3.訓練證明書(範本)



圖 4. 甲式-英文進修訓練證明書



圖 5. 乙式-英文進修訓練證明書



臺中榮民總醫院  
Taichung Veterans General Hospital

## Certificate of Completion

This is to certify that

\_\_\_\_\_  
**Name**  
\_\_\_\_\_

Successfully completed the training program of post- transplantation care at Taichung Veterans General Hospital from November 1<sup>st</sup>, 2020 to February 28<sup>th</sup>, 2021.

Taichung Veterans General Hospital is fully accredited by the Ministry of Health and Welfare, Taiwan, as an eligible teaching hospital and medical center.

-----  
Name of Instructor M.D.,  
Title (指導老師職稱)  
Department of training program

-----  
Shin-An Chen. M.D.  
Superintendent

關防用印處

-----  
Name of Director, M.D., Ph.D.  
Title (主管職稱)  
Department of training program

February 28<sup>th</sup>, 2022



圖 6. 丙式-英文進修訓練證明書