

中臺科技大學護理學院臨床技能中心使用與管理規則

106.11.21 院務會議通過
107.10.29 院務會議修正通過
113.10.07 院務會議修正通過

- 一、為維護、整合並有效運用臨床技能中心，特訂定「中臺科技大學護理學院臨床技能中心使用與管理規則」，以下簡稱本規則。
- 二、中心所有資源，主要係提供本校教師、學生之臨床技能訓練及課後練習之用，需經借用程序完成方可使用。
- 三、借用管理作法：
 - (一) 教務處公佈之護理相關課程，均可預約中心使用。
 - (二) 本中心主要空間分為：OSCE 中心 1 間、智慧護理教室 1 間(9717)、臨床技能教室 2 間(9718、9719)、討論室 1 間(9704)。
 - (三) 開放時間依每學期公告為主。
 - (四) 用物借還依規定由借用人負責，並與管理人員清點，經同意後始可離開，違者整理所有技術用物及打掃該教室一次。
 - (五) 本中心之借用採現場預約登記，經管理人員核准後方可使用。
 - (六) 在預約期限內，如發生同一時段多人借用，以教師授課優先，依序為研究所、急重症相關課程及其他護理相關課程等，學生課後練習其次。
 - (七) 各借用人應依照確實需求提出申請，管理者將瞭解實際使用情形，以作為下次借用的參考。
 - (八) 登記未到達 2 次(遲到 15 分鐘計未到一次)，則取消該學期預約資格。
 - (九) 需臨時更改時間或有特殊需求者，請親洽管理人員處理。
 - (十) 每學期第 2 週時，由本中心公告各班班級自學時間。
 - (十一) 第 3 週起接受個人自學預約，使用時間為 8:20-16:50，教室由本中心安排。
 - (十二) 第 14-16 週週六 8:20-16:50 開放給四技進修部平常班學生自學。用物及教室借用及歸還方式，請洽中心管理人員。
- 四、使用規則
 - (一) 凡預借本教室之個人或班級，需先登記並經管理人員同意後方得使用。
 - (二) 預約使用請依本中心借用規則辦理。管理人員與申請人於使用前、後，應當面確實點交教學設備，若有損壞應立即報告管理人員，追究責任歸屬並安排後續維修。
 - (三) 請勿高聲喧嘩，個人用物請整齊置放於走道的置物櫃。
 - (四) 本中心全面禁菸及禁止攜帶食物、飲料與其他非必要物品入內；不可於本中心嬉戲玩耍，應遵守規定及管理人員之引導。
 - (五) 本中心之儀器設備，不可任意操作與攜出室外，需待老師講解、同意後再開始操作，未依規定不當使用或人為刻意毀損，導致儀器設備損壞者，應負毀損與賠償責任。
 - (六) 不得擅自坐、臥於病床上或護理站桌面；場地使用後，必須恢復原狀且保持整齊、清潔(包括垃圾處理、物品歸位與地面清潔等)，經同意後始可離開。
 - (七) 違反上述各項規則者，需整理技術用物及打掃該教室一次。
- 五、本規則經院務會議通過後公布實施，修正時亦同。