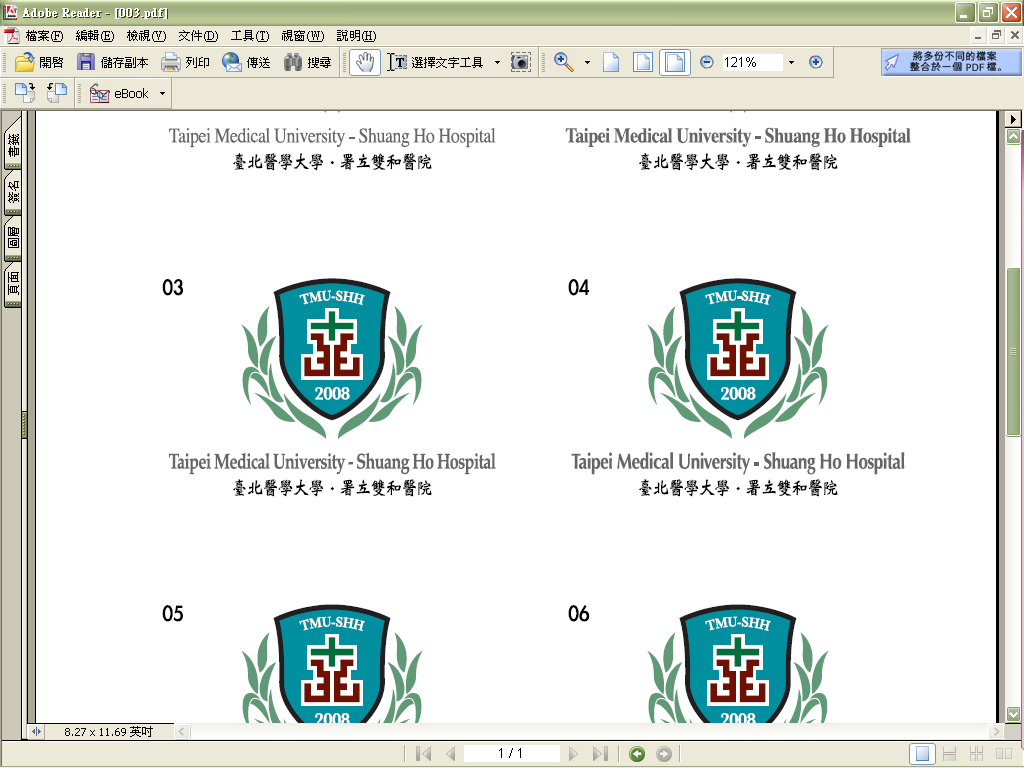
****

**衛生福利部雙和醫院(委託臺北醫學大學興建經營)**

**代訓暨實習人員離院手續清單**

表單號碼：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 職類 | □醫事  □行政 | 職稱 | □代訓人員□實習生 | |
| 期間 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 離院日期 | 年 月 日 | | |

**請依照下列流程完成離院手續。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 流程 | 單 位 | 說 明 | 經 辦 人 | 備 註 |
| 一 | 訓練單位 | 1. □經管文件或相關事宜。 2. □繳交實習專案報告及實習心得報告。 3. □指導紀錄確認。 4. □其他： |  | 請至各單位辦理 |
| 二 | 圖書室 | 1.□已還清所有圖書  2.□無借閱圖書  3.□其他： |  | 請至圖書室辦理 |
| 三 | 教學部  (醫療大樓五樓) | 1. □繳交離院資料   (出勤簽到單、報到程序確認表)   1. □識別證 2. □實習專案或心得   (限行政類實習生)   1. □補交體檢報告 2. 其他： |  | 若須繳交費用請至出納組繳納 ex.識別證遺失 |