


健仁醫院  
藥學實習訓練計畫

文件編號	PH-2-005	制訂日	0960401
版次/頁數	第七版	修訂日	1100305
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第六版	1090301	1. 修訂：肆、實習內容
第七版	1100405	1. 修訂：實習內容 2. 修訂：師資評核標準 3. 修訂：輔導機制 4. 新增：表單

制定者	會辦單位	單位主管	部級主管	核准
曾奕璋 110.3.15 邱世鈺 110.3.15	教研部 	吳輝 110.3.15		 

健仁醫院

藥學實習訓練計畫

文件編號	PH-2-005	制訂日	0960401
版次/頁數	第八版	修訂日	1110304
制定單位	藥劑科	查核週期	一年

修訂紀錄

版次	實施日期	修訂內容
第六版	1090301	1. 修訂：肆、實習內容
第七版	1100405	1. 修訂：實習內容 2. 修訂：師資評核標準 3. 修訂：輔導機制 4. 新增：表單
第八版	1110404	1. 修訂：實習項目 2. 修訂：實習內容

制定者	會辦單位	單位主管	部級主管	核准
	教 研 部			

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

壹、實習目標：

- 一.參與實際藥事作業
- 二.熟練藥品調劑技術
- 三.充實臨床藥學知識
- 四.學習藥師應有敬業負責之精神

貳、實習時間：

大學藥學系之四~六年級學生於6-10月實習，實習時數為16週。

參、實習項目：

- 一.門急診調劑作業：四週 (160小時)
- 二.住院單一劑量調劑作業：四週 (160小時)
- 三.臨床藥事服務作業：四週 (120小時)
- 四.藥品諮詢作業：二週 (80小時)
- 五.藥品管理作業：二週 (含於調劑)

註：若無選修的實習項目時，應增加基本項目的實習時程達640小時。

肆、實習內容：

一.門急診調劑作業：

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.藥學倫理	20分	E-learning	--
2.門急診及出院帶藥處方調劑作業流程 (重點課程)(創意教學)	120分	講授	DOPS
		實務操作	
3.門診藥局藥品擺放位置	30分	講授	--
4.處方集現有藥品(創意教學)	60分	講授	筆試
5.藥事作業系統查詢及操作	10分	講授	--
	240分	實務操作	
6.門急診一至三級管制藥品調劑作業	60分	講授	DOPS
	30分	實務操作	
7.緊急應變計畫作業辦法	10分	E-learning	DOPS
	20分	講授	
	10分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核方式
8.處方及調劑之疏失監測、通報與預防(翻轉課程)	10分	E-learning	書面報告
	20分	講授	
	10分	實務操作	
9.特殊劑型藥物之使用(翻轉課程)	30分	講授	--
	10分	E-learning	
	30分	實務操作	
10.特殊藥品調配作業	30分	講授	DOPS
	10分	E-learning	
	30分	實務操作	
11.門診病患用藥指導(翻轉課程)	90分	講授	Mini-CEX(10項) (先完成稽核表)
	30分	實務操作	
12.健保給付藥品之規定與管理	30分	講授	--
13.門急診藥師工作職責	30分	講授	--
	10分	E-learning	
14.醫令系統用藥安全警示及設定	30分	講授	--
	15分	E-learning	
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：1次、DOPS：4次、Mini-CEX：10次、書面報告：1次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：大家來找碴、桌遊-抽鬼牌。			

## 二. 住院單一劑量調劑作業：

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核方式
1.住院藥局藥品擺放位置	30分	講授	--
2.住院一至三級管制藥品調劑作業	60分	講授	DOPS
	30分	實務操作	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核方式
3.單一劑量調劑作業流程(含藥車調劑及退藥)(重點課程)	60分	講授	DOPS
	30分	實務操作	
4.住院藥局系統操作	20分	講授	--
	10分	實務操作	
5.住院電腦當機處方調劑作業	10分	E-learning	DOPS
	20分	講授	
	10分	實務操作	
6.住院藥師工作職責	30分	講授	--
	10分	E-learning	
7.藥品管理與查核作業(含藥品識別作業)	60分	講授	--
評核次數：學前測驗/學後測驗：1次、教學訓練評核：1次、DOPS：3次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。			

### 三.臨床藥事服務作業：

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
1.藥學倫理(翻轉課程)	20分	講授	--
2.溝通技巧	30分	講授	--
3.查詢病患基本資料/檢驗報告/用藥紀錄/藥歷	30分	講授	--
	10分	實務操作	
4.常見疾病之處方內容(重點課程)	30分	講授	書面報告
	40分	實務操作	
5.各科特殊處方用藥	60分	講授	書面報告
6.病歷閱讀(重點課程)	30分	講授	筆試
	30分	實務操作	
7.檢驗數據判讀	15分	E-learning	--
	15分	講授	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
8.醫學詞彙	10分	E-learning	筆試
	20分	講授	
9.病患訪視注意事項	10分	E-learning	--
	20分	講授	
10.參與病患訪視(創意教學)	60分	講授	--
	240分	實務操作	
11.藥品交互作用之評估及處理	30分	講授	筆試
12.疑義處方之討論(翻轉課程)	60分	講授	書面報告
	10分	實務操作	
13.藥物不良反應監測、評估與通報	10分	E-learning	書面報告
	30分	講授	
14.藥物濃度監測服務	60分	講授	筆試
評核次數：學前/後測驗：1次、教學訓練評核：1次、筆試：4次、書面報告：4次 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：跨科體驗教學			

#### 四.藥品諮詢作業：

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
1.藥學倫理(翻轉教學)	30分	講授	--
2.MICROMEDEX 藥品資訊查詢(翻轉課程)(創意教學)	30分	講授	筆試
	60分	實務操作	
3.藥品諮詢服務及記錄(重點課程)(翻轉課程)	30分	講授	筆試
	10分	E-learning	
	30分	實務操作	
4.藥物資訊系統作業	30分	講授	--
5.藥品諮詢服務工具及運用	30分	講授	--
	30分	實務操作	
6.電子處方集維護與參考資料之應用	20分	講授	--

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
7.注射劑使用及注意事項	30分	講授	--
	10分	E-learning	
8.抗生素管理作業	60分	講授	--
	10分	E-learning	
9.藥品使用評估方法及應用(創意教學)	60分	講授	--
10.藥委會組織、議程及品申請流程	10分	E-learning	--
11.病人用藥教育	30分	講授	--
	10分	E-learning	
	30分	實務操作	
12.實證藥學-文獻檢索與撰寫 PICO	60分	講授	書面報告
	30分	實務操作	
13.實證藥學-文獻評讀方式與技巧	60分	講授	書面報告
	30分	實務操作	
評核次數：學前/後測驗:1次、教學訓練評核:1次、書面報告:2次、筆試:2次。 備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。 翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。 創意教學：九宮格連線、誰是臥底。			

## 五. 藥品管理作業

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
1.藥學倫理(翻轉教學)	10分	講授	--
2.藥品儲存管理(創意教學)	20分	講授	--
	10分	E-learning	
3.易燃物品管理	10分	講授	--
	10分	E-learning	
4.藥品效期管理(重點課程)	30分	講授	筆試
5.藥品存量管理(重點課程)	30分	講授	筆試
6.藥品訂購作業流程	30分	講授	--
7.藥品不良品監測、評估與通報	20分	講授	--
	10分	E-learning	

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

訓練內容	訓練時間	訓練方式	評核標準
8.藥品辨識系統內容及網頁維護	20分	講授	--
9.藥品領用作業流程	30分	講授	--
	10分	實務操作	
10.藥品驗收作業流程	20分	講授	--
	10分	實務操作	
11.管制藥品管理(翻轉教學)	30分	講授	筆試
	20分	實務操作	
12.藥品盤點作業	20分	實務操作	--
13.藥品回收作業	20分	講授	稽核表
	10分	實務操作	

評核次數：學前/後測驗:1次、教學訓練評核:1次、筆試:3次、稽核表:1次。  
備註：重點課程：需進行課前/課後評核及師資評核。  
翻轉課程：學員課前預習教材並由學員授課，教師補充說明。  
創意教學：密室尋寶記。

#### 伍、教學課程與活動：

- 一. 依據藥劑科制定之藥學實習訓練計畫，規劃藥學實習訓練課程。
- 二. 制定藥學實習訓練稽核表，確認訓練單位實際執行各教學項目。
- 三. 藥事教學課程制定課程時間訂為 13:00~13:30 或 15:30~16:00，錯開臨床工作忙碌時段，並由其他藥師代理臨床工作，方便教師從事教學工作。
- 四. 另有教學課程與活動調整機制，制定藥事教學課程學習評估單，單位組長依實習學生能力作適當課程調整，將課程排定於該訓練單位最後三天。
- 五. 定期參與科內、院內舉辦之研討會。
- 六. 實習期間完成三項實習報告：
  - Journal reading、讀書報告、個案報告，由藥學實習專責藥師指導。
- 七. 編列藥學實習手冊，實習學生可瞭解藥學實習訓練課程及教學活動。

#### 陸、實習考評：(參考醫院藥學實習辦法 2021 年制定)

##### 一.專業單元 (占 40 分)

##### 1. 專業技能的表現



健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

- 對病患藥事照顧有積極行動及態度，透過整個藥事服務以改善病情，並維護其用藥安全。
- 有禮貌且有助人的表現、尊重病人隱私。
- 有自信的態度。
- 個人行為及執行工作時遵守該單位的要求及規定。
- 守時、忠於職守且具有團隊精神、切實遵照工作守則。
- 主動積極且樂於學習新事物。
- 能體認自我能力的限制，於必要時尋求適當人員的建議或由其處理。
- 能按部就班地執行工作，注意有關細節，完成預期結果。
- 能充分掌握工作的優先次序。
- 能將工作於有限的時間內完成(除非情況不許可)。
- 能確認癥結或潛在性問題，並設法克服或謀求解決之道。
- 面對較大壓力時不致出現不當的浮躁不安情緒。
- 能經由審慎清晰地邏輯思考而作決定。
- 隨時有效應用既有的設備來處理其工作。
- 維持工作範圍的安全，例如所有物品均正確地處理與儲存，正確使用設備，工作區域周遭有系統的整理以減低錯誤或混淆的機率。

## 2. 有效的溝通

- 具備適當的語言表達能力。
- 以適度的肢體語言來幫助表達。
- 能注意傾聽他人的發言且不予干擾。
- 交談時(面對面或經由電話)能顧及他人的隱私性及感受。
- 能藉由發問來取得必要的訊息。
- 應答能得體。
- 能以適度的自信來表達自己的意見。
- 必要時，能提供簡單扼要且條理清晰的書面資料。
- 能依照對方(或洽詢者)的需求給予答覆(不管是書面或口頭方式)。
- 電話照會能夠清晰、有禮。

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日
<p>- 應對各種抱怨及要求均能保持有禮的態度。</p> <p>- 若有不合理的要求或抱怨能以適當而果決的態度來處理。</p> <p>3. 成為團隊中積極的成員</p> <p>- 對於其他工作人員的意見及見解給予適當的尊重。</p> <p>- 遵守對其他工作人員的承諾及約定，如果無法履行時，務必將理由解釋清楚。</p> <p>- 能對工作人員提出有建設性之建議。</p> <p>- 能有技巧地取得工作人員的參與協助。</p> <p>- 以積極的態度接受有建設性的批評。</p> <p>- 採取適當的行動預防或解決與其他工作人員或主管的衝突。</p> <p>4. 經營個人及專業的成果</p> <p>- 展現自我評估及經驗累積的能力</p> <p>- 能以工作經驗來提昇自我表現。</p> <p>- 主動積極的工作態度，表現勇於面對自我成長的需求及達成目標的能力。</p> <p>- 抱持對持續學習的熱忱(包括定期閱讀參考書、期刊以及參加固定課程與學術研討會，對於專業的課題表現好問的態度)。</p> <p>*註：評估方式並非逐條評分，而以綜合表現評分。</p> <p>二.技術單元 (占 40 分)</p> <p>1. 調劑作業 (20%)</p> <p>2. 臨床藥事服務 (10%)</p> <p>3. 藥品諮詢 (5%)</p> <p>4. 藥品管理觀念的認知與了解 (5%)</p> <p>*註：各項評分細項見實習內容。評估方式並非逐條評分，而以綜合表現評分。</p> <p>三.學術成績 (占 20 分)</p> <p>1. 藥學實習報告 (10%)</p> <p>2. 學習測驗 (10%)</p>		

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

## 柒、實習守則：

### 一.一般事項

1. 報到：填寫實習學生資料卡，分發識別證、實習訓練計劃及處方集。
2. 實習時間：8:00-17:00 (中午休息時間為 12:00-13:00)
3. 用膳時間：午餐為 12:00-13:00  
住宿及交通：住宿需自理，騎乘機車通勤者可使用本院機車停車場。
4. 服裝：一律穿著藥師服或實驗衣，請勿穿著短褲或涼鞋。
5. 圖書借閱：實習學生得向醫院圖書館借閱圖書，依圖書管理規定辦理。

### 二.實習規則

1. 應尊敬指導藥師並遵從實習工作之分配及指導。
2. 使用各類物品器械宜小心謹慎，避免損壞或遺失。
3. 未經指導單位同意不得於上班時間會客。
4. 未經指導單位同意不得擅自陪同外賓參觀醫院作業及設備。
5. 上班時間請保持肅靜，不宜大聲喧嘩，言行要和藹誠懇。
6. 舉行各項學術活動，未請假而不參加者視同曠職。
7. 對待病患與家屬須親切誠懇。特殊事故應隨即報告指導老師，避免發生衝突與糾紛。
8. 獎懲方式：比照學校實習規章辦理，由實習單位具實函請校方處理。
9. 請假辦法：
  - \* 病假、事假、喪假、公假及曠班依各校實習規章辦理，請事假、病假者需補足實習時數。
  - \* 颱風假依高雄市及學生居住縣市公佈「停課」為論假原則。

## 捌、實習職責：

- 一. 依據藥劑科實習訓練計劃，遵從實習工作之分配。
- 二. 接受指導藥師監督與指導，參與藥事作業。
- 三. 遵守實習規則，不得無故缺席；請假辦法及獎懲依照規定辦理。

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

- 四. 完成實習作業各項報告與成果評核。
- 五. 參與調劑作業，在指導藥師監導下進行處方審核及調劑。
- 六. 學習疑義處方處理及記錄，培養處方分析及用藥評估之能力。
- 七. 瞭解藥品管理作業：庫存管理、儲存管理、盤點作業。
- 八. 學習特殊藥品管制(抗生素、管制藥品、血液製劑、高價藥品、健保使用規定藥品等)。
- 九. 接受病患用藥指導與藥物諮詢服務之訓練。
- 十. 培養藥學文獻資料檢索之能力。
- 十一. 學習臨床藥事服務：藥物使用評估、藥物治療監測、藥物交互作用、藥物不良反應通報。
- 十二. 參與病患訪視及學習病例用藥討論。

玖、計畫主持人與教師資格：

- 一. 計畫主持人資格：具教學醫院臨床教學經驗5年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，且通過實習指導藥師訓練。
- 二. 教師資格：具教學醫院4年以上專責藥事執業經驗之專任藥師，且通過實習指導藥師訓練。
- 三. 教師與實習學生人數比例：不得低於1:2。

拾、評核標準及輔導機制：

- 一. 師資評核：
  1. 評核標準及表單：
    - 1.1 全院性：【臨床教師考核表】總分 $\geq 80$ 分(表單1)、【新任臨床教師評核表】總分 $\geq 80$ 分(表單2)
    - 1.2 科內：【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】滿意度 $\geq 3$ (表單3)、【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】滿意度 $\geq 3$ (表單4)
  2. 教師輔導：
    - 2.1 時機：

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

- 2.1.1 實習學生填寫【藥事教學課程與師資評值表】滿意度評估 $\leq 2$ 。
- 2.1.2 單位組長填寫【藥事教學課程與師資評值表】滿意度評估 $\leq 2$ 。
- 2.2.作業流程：依據院內 ED-2-302「師資培育計畫、評核與獎勵辦法」
- 2.2.1 一週內進行輔導改善並填寫【教師輔導紀錄表】(表單 8)。
- 2.2.2 再次評核未達合格標準，一週內輔導及評估。
- 2.2.3 第三次評核未達合格標準，一年內不得擔任教師。
- 2.2.4 【藥事教學課程與師資評值表】及【教師輔導紀錄表】正本藥劑科存檔，影本送交教研部備存。

### 3.年度教學績優教師(Best teacher)

- 3.1 評核標準：院內教學(佔 50%)、院外教學(佔 10%)、學員滿意度(佔 40%)。
- 3.2 評核表格：【年度教學績優教師評分表】。(表單 5 ED-4-045)
- 3.3 申請期間：隔年 1 月 1 日至 15 日。
- 3.4 教師名額：當年度每月平均收訓學員數為準(小數點採無條件進位)。
- 3.5 獎勵方式：每人獎金 1000 元與獎狀一只(總分需 $\geq 75$ 分)。
- 3.6 獎勵機制：「師資培育計畫、評核與獎勵辦法」(ED-2-302)。

## 二.實習生學習成效評核：

### 1.評核標準：

	DOPS	Mini-CEX	筆試	書面報告	訓練評核	稽核表
滿分	9	9	100	100	100	100
合格分數	4	4	60	60	60	60

### 2.實習生輔導：

- 2.1 時機：實習生學習成效評核未達合格標準
- 2.2.作業流程：
- 2.2.1 授課教師一週內進行輔導課程並填寫【藥事教學輔導紀錄表-受訓人員】(表單 6)及【學員(生)輔導紀錄表】(表單 7)。
- 2.2.2 再次評核未達合格標準，一週內輔導及評核，持續輔導至合格。
- 2.2.3 【藥事教學輔導紀錄表】及【學員(生)輔導紀錄表】藥劑科存檔。

健仁醫院藥劑科標準作業文件	文件編號	PH-2-005
	文件版本	第八版
藥學實習訓練計畫	製作日期	96年4月1日
	修訂日期	111年3月4日

2.2.4 若科內輔導二次仍未改善者，提報院方進行院內輔導(ED-2-115)

**拾壹、實習合約：**

- 一. 為確保藥學實習之教學品質與雙方權益，與實習學生所屬學校訂有實習合約，依各校制定之合約為主。
- 二. 合約內容包含實習學生之學習權益與安全、教師與實習學生人數比例、實習學生保險等。

**拾貳、表單**

- 一. 【臨床教師考核表】(全院)
- 二. 【新任臨床教師評核表】(全院)
- 三. 【藥事教學課程與師資評值表-受訓藥師】(科內-重點課程)
- 四. 【藥事教學課程與師資評值表-訓練單位組長】(科內-重點課程)
- 五. 【年度教學績優教師評分表】(全院)
- 六. 【藥事教學輔導紀錄表-受訓人員】(科內)
- 七. 【學員(生)輔導紀錄表】(全院)
- 八. 【教師輔導紀錄表】(全院)

