

高雄醫學大學臨床技能中心管理辦法

102.09.25 一〇二學年度第一次臨床技能發展委員會議過
103.01.02. 一〇二學年度第 4 次行政會議通過
103.02.27. 高醫心教字號第 1031100214 號函公佈
103.06.10 一〇二學年度第二次臨床技能發展委員會議過
103.08.14. 一〇三學年度第一次行政會議通過
103.09.15 高醫心教字號第 1031102894 號函公布
104.01.15 一〇三學年度第一次臨床技能發展委員會議過
104.04.09. 一〇三學年度第九次行政會議通過
104.06.04 高醫心教字號第 1041101783 號函公布

第一條 本校為善加利用臨床技能中心進行客觀式結構臨床測驗/問題導向學習(OSCE/PBL)等之教學、評量、綜合式學術討論或互動式教學及臨床技能相關活動，並達到資源共享之目的，特訂定本辦法。

第二條 凡本校教職員工及各級政府機關、公私立學校、經政府立案之法人或團體，為辦理臨床技能考試(測驗)、教育、訓練、講習或研習上課等活動需要，得於不影響本校舉辦各項考試試務及教學進行之情形下，皆得依本辦法向教師發展暨教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請使用。

第三條 臨床技能中心由本中心統籌管理。
各申請單位舉辦 OSCE 評量/考試、綜合式學術討論或互動式教學及臨床技能相關活動，事務工作由申請單位自行安排。

第四條 臨床技能中心使用空間區分為：

- 一、考官休息室。
- 二、考生休息室。
- 三、標準化病人休息室。
- 四、24 間 OSCE/PBL 教室。

舉辦 OSCE 評量/考試可搭配使用考生休息室、考官休息室、標準化病人休息室。

第五條 臨床技能中心申請方式如下：

一、本校教職員工：

- (一)使用者需達 5 人以上(含 5 人)始得申請。
- (二)為達公平使用，每一時段以 1 小時計，網路預約時段以預計使用日期的四個月內為限；若遇國家級考試則以國家級考試為優先。
- (三)透過教職員工系統上網預約使用日期、時段、教室間數、目的，待管理者審查通過方可使用。
- (四)本校與校外單位合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。
- (五)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。

二、校外單位：

- (一)申請單位借用臨床技能中心應活動日期前一個月備函並填妥申請表，敘明借用目的、時間、借用空間，經本中心核准後，需兩個禮拜內交清費用，始得使用，本中心有監督使用權限，核准借用後，如因國家或本校考試及教學日期更動或其他原因，本校需要使用臨床技能中心時，會在 14 天前通知申請單位，申請單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。

- (二)申請單位請先來電洽詢場地時間，電話：07-3121101#2799，填妥場地租借申請表後寄 E-mail：csc@kmu.edu.tw 信箱至本校臨床技能中心，即可預訂場地。
- (三)若校外單位與本校合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。
- (四)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。

第六條 臨床技能中心借用時間：

一、本校教職員工

- (一)學期期間：週一至週五 8:00am~05:30pm。
- (二)暑假期間：依本校行政上班時間。
- (三)如有特別需求可另案申請。

二、校外申請單位借用時間區分，以半日為單位，費用以每時段計算，申請單位應確實遵守使用時間，逾時費用未達 1 小時者，以 1 小時計，起訖時間之計算如下：

- (一)上午 08:00am~12:00pm。
- (二)下午 01:30pm~05:30pm。

第七條 臨床技能中心注意事項：

- 一、申請單位如非進行 OSCE/PBL 之教學、評量、學術討論及臨床技能相關活動，本中心立即停止其使用權一個月。
- 二、每間 OSCE/PBL 教室空間最多容納 12 人。
- 三、申請核准使用後，申請單位應於使用前 10 分鐘內憑證至本中心報到，由承辦人員代為開啟教室後入內使用。使用完畢，應立即告知本中心承辦人員。
- 四、申請單位使用本中心排定之教室，不得與他人交換或轉讓他人，因故無法於排定時間內使用者，應事先通知本中心取消使用，違者本中心立即停止其使用權一個月。
- 五、使用教室時，需維持室內整潔，不得破壞室內既有設施，若有毀損，申請單位應負賠償責任，未經同意不得將其他設備移入室內。教室內不得有吸煙、喧嘩或其它不當行為，違者本中心立即停止使用權。
- 六、OSCE/PBL 教室使用期間，需用物品及場地佈置由申請單位自備；場地佈置應先徵得本中心同意，本中心僅提供支援錄影工作。
- 七、本中心工作人員因支援業務需要，有延長工作時間者。平日依本校職員工加班施行要點之規定辦理，例假日工作人員工作費用由申請單位支付，其支給標準薪資為每工作人員半日新台幣 1,000 元、全日新台幣 2,000 元。
- 八、教室使用完畢，應立即恢復原狀，申請單位應指派專人會同本中心人員查驗教室各項設施(備)及清點物品無誤後始得離去，如有損壞之情形且可歸責於申請單位，應由申請單位負責回復原狀或照價賠償。
- 九、申請單位請於活動結束後 7 天內，填寫使用回報表資料及提供活動照片(至少 6 張)寄至 csc@kmu.edu.tw 信箱，並同意本校、附屬機構及相關事業，得於合理範圍內蒐集、保存、傳遞及使用。
- 十、場地費用僅指現有之固定設備(如冷氣、燈光、擴音設備、固定式單槍投影機等)，其他器材部份請另行租借。

第八條 本辦法經臨床技能發展委員會和行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



高雄醫學大學臨床技能中心場地租借申請表

主辦單位： 活動名稱：
 活動日期： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分，共 天
 用途說明：
 參加對象： 預計人數：
 聯絡人： 部門： 職稱：
 電話： 傳真： 行動電話：
 E-Mail：
 地址：

各場地租借費用(含清潔費)

教室名稱	提供固定設備項目	價格 每時段	容納人 數	使用時段	
				上午 (08:00-12:00)	下午 (01:30-05:30)
PBL 教室	單槍投影機 x1、白板 x1、椅子 x11、長桌(大)x2、考官桌 x1	2000	12	間	間
OSCE 教室 (模擬診間)	白板 x1、油壓推床 x1、椅子 x3、長桌(大)x1、考官桌 x1	1200	-	間	間
考官休息室	單槍投影機 X1、白板 X1、長桌(大)x3、長桌(小)x3、椅子 x24	1000	24	間	間
SP 休息室	單槍投影機 X1、白板 X、長桌(小)x6	1600	32	間	間
考生休息室	單槍投影機 X1、白板 X1	1000	24	間	間
會議室	單槍投影機 X1、白板 X1、圓桌 x1	1000	10	間	間

各器材租借費用

品項	數量	價格 每時段	使用時段	
			上午 (08:00-12:00)	下午 (01:30-05:30)
HP 筆記型電腦	12 台	1000 元/台	台	台
喇叭	12 台	50 元/台	台	台
電源延長線 2.7M(一開六插)	6 個	50 元/個	個	個
耳機	12 個	100 元/個	個	個
麥克風	12 支	100 元/支	支	支
手提式無線擴音機	1 台(2 支 mic)	1000 元/台	台	台

需錄影存檔，加收每間 500 元費用。

我已閱讀高雄醫學大學臨床技能中心管理辦法及注意事項並同意遵守相關規範及簽章。

申請單位印章：

申請人簽名：

高雄醫學大學 臨床技能中心 使用回報表

申請單位		
活動名稱		
活動日期		
活動時間		
活動參與人數		
活動聯絡人		
聯絡電話		
活動成效滿意度		
執行重點及特色文稿		
<p>一、活動重點及目的：</p> <p>二、活動特色及執行情形：</p> <p>三、其他：</p>		
活動照片		
照片	照片	
照片說明	照片說明	
照片	照片	

照片說明	照片說明
照片	照片
照片說明	照片說明

高雄醫學大學臨床技能中心管理辦法(修正條文對照表)

102.09.25 一〇二學年度第一次臨床技能發展委員會議通過
 103.01.02. 一〇二學年度第4次行政會議通過
 103.02.27. 高醫心教字號1031100214號函公佈
 103.06.10 一〇二學年度第二次臨床技能發展委員會議通過
 103.08.14. 一〇三學年度第一次行政會議通過
 103.09.15 高醫心教字1031102894號函公布
 104.01.15 一〇三學年度第一次臨床技能發展委員會議通過
 104.04.09. 一〇三學年度第九次行政會議通過

條序	修正條文	現行條文	說明
第一條	同現行條文	本校為善加利用臨床技能中心進行客觀式結構臨床測驗/問題導向學習(OSCE/PBL)等之教學、評量、綜合式學術討論或互動式教學及臨床技能相關活動，並達到資源共享之目的，特訂定本辦法。	
第二條	同現行條文	凡本校教職員工及各級政府機關、公私立學校、經政府立案之法人或團體，為辦理臨床技能考試(測驗)、教育、訓練、講習或研習上課等活動需要，得於不影響本校舉辦各項考試試務及教學進行之情形下，皆得依本辦法向教師發展暨教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請使用。	
第三條	同現行條文	臨床技能中心由本中心統籌管理。 各申請單位舉辦 OSCE 評量/考試、綜合式學術討論或互動式教學及臨床技能相關活動，事務工作由申請單位自行安排。	

<p>第四條</p>	<p>同現行條文</p>	<p>臨床技能中心使用空間區分為：</p> <p>一、考官休息室。</p> <p>二、考生休息室。</p> <p>三、標準化病人休息室。</p> <p>四、24 間 OSCE/PBL 教室。</p> <p>舉辦 OSCE 評量/考試可搭配使用考生休息室、考官休息室、標準化病人休息室。</p>	
<p>第五條</p>	<p>臨床技能中心申請方式如下：</p> <p>一、本校教職員工：</p> <p>(一)使用者需達 5 人以上(含 5 人)始得申請。</p> <p>(二)為達公平使用，每一時段以 1 小時計，網路預約時段以預計使用日期的<u>四個月內為限</u>；<u>若遇國家級考試則以國家級考試為優先</u>。</p> <p>(三)透過教職員工系統上網預約使用日期、時段、教室間數、目的，待管理者審查通過方可使用。</p> <p>(四)本校與校外單位合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。</p> <p>(五)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。</p> <p>二、校外單位：</p> <p>(一)申請單位借用臨床技能中心應活動日期前一個月備函並填妥申請表，敘明借用目的、時間、借用空間，經本中心核准後，需兩個禮拜內交清費用，始得使用，本中心有監督使用權限，核准借用後，如因國家或本校考試及教學日期</p>	<p>臨床技能中心申請方式如下：</p> <p>一、本校教職員工：</p> <p>(一)使用者需達 5 人以上(含 5 人)始得申請。</p> <p>(二)為達公平使用，每一時段以 1 小時計，網路預約時段以預計使用日期的<u>二個月內為限</u>。</p> <p>(三)透過教職員工系統上網預約使用日期、時段、教室間數、目的，待管理者審查通過方可使用。</p> <p>(四)本校與校外單位合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。</p> <p>(五)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。</p> <p>二、校外單位：</p> <p>(一)申請單位借用臨床技能中心應活動日期前一個月備函並填妥申請表，敘明借用目的、時間、借用空間，經本中心核准後，需兩個禮拜內交清費用，始得使用，本中心有監督使用權限，核准借用後，如因國家或本校考試及教學日期更動或其他原因，本校需要使用臨床技能中心</p>	<p>修改及增加文字內容。</p> <p>放寬預約借用時間，以便教師課程教學規劃。</p>

	<p>更動或其他原因，本校需要使用臨床技能中心時，會在 14 天前通知申請單位，申請單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。</p> <p>(二)申請單位請先來電洽詢場地時間，電話：07-3121101#2799，填妥場地租借申請表後寄 E-mail：csc@kmu.edu.tw 信箱至本校臨床技能中心，即可預訂場地。</p> <p>(三)若校外單位與本校合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。</p> <p>(四)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。</p>	<p>時，會在 14 天前通知申請單位，申請單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。</p> <p>(二)申請單位請先來電洽詢場地時間，電話：07-3121101#2799，填妥場地租借申請表後寄 E-mail：csc@kmu.edu.tw 信箱至本校臨床技能中心，即可預訂場地。</p> <p>(三)若校外單位與本校合辦租借，以定價之 7 折計算。OSCE/PBL 教室具有錄影設備，如需錄影需加收每間 500 元，錄影完後檔案之儲存設備需自行準備，取消場地使用規範如下，活動日前三天來電通知取消場地使用，可退費 50%，若沒通知視同如期使用。</p> <p>(四)申請單位須確實遵守本辦法，簽認申請表即表示同意並瞭解本辦法之相關規定。</p>	
第六條	同現行條文	<p>臨床技能中心借用時間：</p> <p>一、本校教職員工：</p> <p>(一)學期期間：週一至週五 8:00am~05:30pm。</p> <p>(二)暑假期間：依本校行政上班時間。</p> <p>(三)如有特別需求可另案申請。</p> <p>二、校外申請單位借用時間區分，以半日為單位，費用以每時段計算，申請單位應確實遵守使用時間，逾時費用未達 1 小時者，以 1 小時計，起訖時間之計算如下：</p> <p>(一)上午 08:00am~12:00pm。</p> <p>(二)下午 01:30pm~05:30pm。</p>	
第七條	同現行條文	<p>臨床技能中心注意事項：</p> <p>一、申請單位如非進行 OSCE/PBL 之教學、評量、學術討論及臨床技能相關活動，本中心立即停止其使用權一個月。</p>	

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">二、每間 OSCE/PBL 教室空間最多容納 12 人。三、申請核准使用後，申請單位應於使用前 10 分鐘內憑證至本中心報到，由承辦人員代為開啟教室後入內使用。使用完畢，應立即告知本中心承辦人員。四、申請單位使用本中心排定之教室，不得與他人交換或轉讓他人，因故無法於排定時間內使用者，應事先通知本中心取消使用，違者本中心立即停止其使用權一個月。五、使用教室時，需維持室內整潔，不得破壞室內既有設施，若有毀損，申請單位應負賠償責任，未經同意不得將其他設備移入室內。教室內不得有吸煙、喧嘩或其它不當行為，違者本中心立即停止使用權。六、OSCE/PBL 教室使用期間，需用物品及場地佈置由申請單位自備；場地佈置應先徵得本中心同意，本中心僅提供支援錄影工作。七、本中心工作人員因支援業務需要，有延長工作時間者。平日依本校職員工加班施行要點之規定辦理，例假日工作人員工作費用由申請單位支付，其支給標準薪資為每工作人員半日新台幣 1,000 元、全日新台幣 2,000 元。八、教室使用完畢，應立即恢復原狀，申請單位應指派專人會同本中心人員查驗教室各項設施(備)及清點物品無誤後始得離去，如有損壞之情形且可歸責於申請單位，應由申請單位負責回復原狀或照價賠償。九、申請單位請於活動結束後 7 天內，填寫使用回報表資料及提供活動照片(至少 6 張)寄至 csc@kmu.edu.tw 信箱，並同意本校、附屬機構及相 | |
|--|--|--|--|

		<p>關事業，得於合理範圍內蒐集、保存、傳遞及使用。</p> <p>十、場地費用僅指現有之固定設備(如冷氣、燈光、擴音設備、固定式單槍投影機等)，其他器材部份請另行租借。</p>	
第八條	同現行條文	本辦法經臨床技能發展委員會和行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	

