

兒童醫學部 Orientation Package

2016. 6. VS 陳利旻

一日行程概況

1. 08:00 上班先自己去看病人
12:00 前辦完出院
12:30 ~ 13:30 中午 meeting, 地點: 6C 會議室
14:00 前完成前一天出院病歷交給書記 (務必完成病歷首頁過敏史及依據出院病摘要書寫出院診斷)
17:00 ~ 17:30 交班 (若交班對象為四點下班之 NP 請提前於四點前完成)
2. 請將自己負責的病床號碼寫在 5A 護理站靠 501 號房牆壁上的白板上, 此為醫教部規定。
3. 其餘時間完成當日 progress note、處理病人 complaint, 若病人為前一日大夜入院或入院已超過值班上限, 需負責完成入院病摘要。
4. 每週五下班前請先於電腦上完成當週之 weekly summary 但暫不印出, 日期請押為當週六 (可代替週六之 progress note), 週一上班時再印出, 並完成週日之 progress note。
5. 所有住院醫師 (含兒科、家醫、急診) 請勿於每週一、每月第一及最後一個上班日安排休假, 以免病房人手不足。PGY 醫師休假由醫教部統一控管, 不在此限。

工作地點

1. 5A: 一般病房、IMU (5H): 新生兒中重度病房、PICU (3G): 加護病房、值班室、C 棟 6 樓會議室

值班須知

1. 四點前和四點下班的 NP 完成交班以免影響下班時間, 其餘則是五點半之前完成
2. PGY 學員值班時接新病人上限依院方規定, 平日上限 4 床, 假日上限 8 床。
3. 值班工作包含接新病人, 完成入院病摘要, 處理病人 complaint。大夜或超過上限的新病人由急診值班 VS/Senior R 開 order, 入院病摘要則由隔天 primary care 完成, 值班住院醫師主要負責處理 complaint 及緊急狀況
4. 值班時段皆有負責的 VS 在急診, 遇到不確定或處理不了的狀況可先和 senior R 或 NP 討論, 有需要時或緊急時盡量發問, 一切以病人安全及處置正確為考量。
5. 值班隔日於上午完成查房、當日病摘要、出院病摘要等必要工作後, 可於中午 12 點後 PM off。
6. 班數: R3 每月七班, R2 以下每月八班, 應含兩個假日班。

7. 預約不值班原則上每月不超過兩班。
8. 女學員若遇懷孕或產後六個月內，值班時間不超過晚間十點。

學術活動

1. 請參閱當月之學術活動表及教學活動表，準時出席會議並簽到。依總醫師分配完成會議記錄，一份記錄表格置於會議室入口供所有成員簽到，一份記錄表格供即時完成會議記錄，結束後合併兩份表格為一次完整的會議記錄繳交給總醫師，不得由報告人同時兼記錄人。
2. 每月底之 PGY 暨各類學員教學檢討會請務必出席。
3. 每位學員(含住院醫師、PGY、及實習醫師)每個月均需報告一次 journal reading, case conference, 或 M/M conference，請事先和當月指導主治醫師討論報告方向並提早準備。
4. 每週有教學門診及健兒門診，跟診日期詳見當月工作分配表，跟診前一日請主動提醒總醫師安排該時段 cover 的人力，教學門診需完成教學門診記錄。
5. 每月另有兩次住診教學，需完成記錄。
6. 開會請坐前面。

醫院電腦系統使用

1. 入院醫囑參考範本: 嚴禁 copy and paste
 - 1) <<Admission Order>>
On the service of Dr. ***
Diagnosis: **
Vital signs: On ward/IMU/ICU routine
Diet: on normal/bland diet/NPO
Allergy: no known allergy
IVF: YF NO.2/D5 1/4S run **mL/hr
 - 2) Fever routine:
if BT > 37.5 C: 減被
if BT > 38 C:
if BT > 38.5 C:
if BT > 39 C: warm water bath
 - 3) Lab&Exam: CBC/DC, CRP, B/C (已), Stool/C, **
2. 出院參考流程：
 - 1) Discharge and OPD follow up on **
 - 2) 剩藥帶回 (事先找護理人員拿藥盒看藥水剩藥是否足夠吃到回診，若足夠切勿多開，order上應註明藥名、劑量、頻率、途徑)
 - 3) 乙診*份
 - 4) 開出院藥 (自動印出院藥單)

- 5) 開診斷書 (有範本, 寫哪些診斷需和VS確認), 地址務必對照戶口名簿, 有錯要更改並蓋VS章。
- 6) 務必完成當日progress note
- 7) problem list點resolved列印並蓋VS章
- 8) 其他作業->出院準備->押出院日期, 選”改門診治療”, 存檔, 三歲以上或回診時超過三歲需列印回診單
- 9) 預約門診

每月需繳交表單

	住診教學	教學門診	mini-CEX	CbD	360 度評量	見實習醫學生考核表
intern	2	2	1	1	NA	1
PGY	2	2	1	1	5	X
R1	2	NA	1	1	5 次/季	X
R2	2	NA	1	1	5 次/季	X
R3 以上	NA	NA	NA	NA	5 張/半年	X
單位：						次/月

【注意事項】

- (1) 各職級學員表單執行頻率請見上表, 表內數字為每月執行次數(表單繳交數); 部分以季或年為單位評量者, 則於該週期最後一個月評量, 如: 第一季則於 3 月評量、半年則於 6 月、12 月評量, 以此類推。
- (2) 表單完成後, 請於每月月底前繳回科部秘書, 由科部秘書確認資料是否齊全。
- (3) 表單下載方式: 醫學教育部→PGY→西醫師PGY→相關規定與表單下載, 網址: http://www2.edah.org.tw/dme/mysite4/new_page_2.htm
- (4) **總成績評分標準如下:**

≥91: 表現優異
 85-90: 表現合乎一般水準
 80-84: 無明顯異常表現, 但部分能力尚待加強
 70-79: 整體表現不理想或有出些小紕漏, 但經評估後尚可予以通過
≤69: 整體表現皆落後甚多或有嚴重脫序行為, 該科不予通過。(必須重訓!!)