**高雄醫學大學臨床技能中心管理辦法**

102.09.25 一O二學年度第一次臨床技能發展委員會議過

103.01.02 一O二學年度第四次行政會議通過

103.02.27 高醫心教字號第1031100214號函公佈

103.06.10 一O二學年度第二次臨床技能發展委員會議過

103.08.14 一O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O三學年度第一次臨床技能發展委員會議過

104.04.09 一O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

104.06.25 一O三學年度第二次臨床技能發展委員會議過

104.09.10 一O四學年度第二次行政會議通過

104.10.14 高醫心教字號第1041103253號函公布

105.06.23 一O四學年度第二次臨床技能發展委員會議修訂

105.09.08 一O五學年度第二次行政會議通過

108.01.02 一O七學年度第一次臨床技能發展委員會議通過

108.02.13 一O七學年度第三次教務會議通過

108.03.20 高醫教字第1081100961號函公布

111.11.29 111學年度第1次教務會議通過

111.12.23 高醫教字第1111104616號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 第1條 | 本校為善加利用臨床技能中心（以下簡稱本中心）進行客觀式結構臨床測驗（OSCE）及問題導向學習（PBL）等教學、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2條 | 本中心由本校教務處教學發展與資源中心（以下簡稱管理單位）統籌管理。 |
| 第3條 | 本中心空間分為OSCE/PBL教室及模擬醫學教育中心：1. OSCE/PBL教室包含：
2. OSCE教室。
3. PBL教室。
4. 考官休息室。
5. 考生休息室。
6. 標準化病人休息室。
7. 行政區與討論區。
8. 模擬醫學教育中心包含：
9. 技能教室/討論室。
10. 模擬急診室。
11. 模擬手術室。
12. 模擬加護病房。
13. 模擬產兒室。
 |
| 第4條 | 借用單位：本中心空間及教學教具，以本校舉辦教學測驗及辦理國家級考試優先使用為原則，並開放以下單位借用：1. 本校教職員工及本校附屬機構。
2. 各級政府機關、公私立學校、經政府立案之法人或團體等校外單位。

借用單位舉辦相關活動，場務工作應自行負責。 |
| 第5條 | 借用方式：1. 本中心空間：
2. 本校教職員工得採下列方式擇一為之：
3. 網路預約，應於使用日一週前至校務資訊系統預約借用，經本中心核准後使用。
4. 簽呈申請，須於使用日一週前完成簽核。
5. 校外單位：

校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。1. 本中心教學教具：
2. 本校教職員工得採下列方式擇一為之：
3. 紙本申請，應於使用日一週前填寫本中心教學教具借用申請單提出申請，經本中心核准後使用。
4. 簽呈申請，須於使用日一週前完成簽核。
5. 校外單位：

校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。1. 特殊情事得於活動前簽核申請，經管理單位主管核定。
 |
| 第6條 | 收費及退費標準：1. 本中心空間：
2. 收費標準依本校「OSCE/PBL教室場地租借申請表」、「模擬醫學教育中心場地租借申請表」辦理。
3. 符合下列資格，經簽呈申請通過，收費得以定價之7 折計算：
4. 校內單位或本校附屬機構主辦，且有對外收費之各種活動。
5. 校外單位與本校合辦或協辦之各種活動。
6. 本中心教學教具：
7. 收費標準依本校「教學教具借用申請單」辦理。
8. 校內教學及相關學術活動免予收費。
9. 符合下列資格，一律收取全額教學教具費用：
10. 校內單位或本校附屬機構主辦，且有對外收費之各種活動。
11. 校外單位主辦、本校合辦或協辦之對外活動。
12. 本校參加之教職員生小於學員人數三分之一（含）以下時，除專案核准外，收費標準視同校外單位，以全額計。
13. 使用日三個工作天前取消，可退費百分之五十，逾期或未通知則不退費。
14. 本校附屬機構及校外單位借用本中心，若非於本校上班時段使用，需額外支付出勤人員人事費用，收費標準為每人每時段1000元，每日以兩時段計：上午08:00至12:00及下午13:30至17:30，超過時段另以每小時300元計，超過30分鐘未滿一小時以一小時計，未滿30分鐘以半小時計費。
 |
| 第7條 | 使用時間：一、校內單位及本校附屬機構，請於本校上班時段申請借用，如有特別需求可另案申請。二、校外單位申請借用，以每時段4小時為單位計費。 |
| 第8條 | 使用規則：1. 核准借用後，如因國家考試或本校教學使用，借用單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。
2. 空間使用期間，需用物品及場地佈置由借用單位自備，場地佈置應先徵得本中心同意。
3. 空間使用完畢，應立即回復原狀，借用單位應指派專人會同本中心人員點交各項設備及教學教具，如因使用不當致有損壞者，借用單位應負損害賠償責任。
4. 模擬醫學教育中心空間禁止飲食，其他空間若有飲食需求者，應負善後清潔責任。
5. 本中心全時監控，本中心人員僅提供支援錄影工作。
6. 借用單位如違反下列情形，本中心得立即停止借用，所繳費用不予退還，並於三個月內不得申請借用：
7. 未使用本中心排定之空間，逕自轉借他人，使用事實與登記內容不符者。
8. 未經本中心同意，無故移動或架設器材、隨意將本中心桌椅挪作他用或移出本中心者。
9. 未維持空間整潔。
10. 取消借用未於三個工作日前通知本中心者。
11. 影響他人使用或其它不當行為，違反政府法令或本校規定者。
12. 其它未盡事宜，依管理單位相關規定處理。
 |
| 第9條 | 本辦法經教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**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O二學年度第一次臨床技能發展委員會議過

103.01.02 一O二學年度第四次行政會議通過

103.02.27 高醫心教字號第1031100214號函公佈

103.06.10 一O二學年度第二次臨床技能發展委員會議過

103.08.14 一O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O三學年度第一次臨床技能發展委員會議過

104.04.09 一O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

104.06.25 一O三學年度第二次臨床技能發展委員會議過

104.09.10 一O四學年度第二次行政會議通過

104.10.14 高醫心教字號第1041103253號函公布

105.06.23 一O四學年度第二次臨床技能發展委員會議修訂

105.09.08 一O五學年度第二次行政會議通過

108.01.02 一O七學年度第一次臨床技能發展委員會議通過

108.02.13 一O七學年度第三次教務會議通過

108.03.20 高醫教字第1081100961號函公布

111.11.29 111學年度第1次教務會議通過

111.12.23 高醫教字第1111104616號函公布

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
| 第1條本校為善加利用臨床技能中心（以下簡稱本中心）進行客觀式結構臨床測驗（OSCE）及問題導向學習（PBL）等教學、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1條本校為善加利用臨床技能中心（以下簡稱本中心）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。 | 條文內容修正。 |
| 第2條本中心由本校教務處教學發展與資源中心（以下簡稱管理單位）統籌管理。 | 第3條本中心由本校教務處統籌管理。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。 | 1. 條次變更，本條為現行條文第3條第1項之條文單獨移列。
2. 說明本中心之統籌管理單位。
3. 現行條文第2條及第3條第2項合併至修正條文第4條。
 |
| 第3條本中心空間分為OSCE/PBL教室及模擬醫學教育中心：1. OSCE/PBL教室包含：
2. OSCE教室。
3. PBL教室。
4. 考官休息室。
5. 考生休息室。
6. 標準化病人休息室。
7. 行政區與討論區。
8. 模擬醫學教育中心包含：
9. 技能教室/討論室。
10. 模擬急診室。
11. 模擬手術室。
12. 模擬加護病房。
13. 模擬產兒室。
 | 第4條本中心空間包含OSCE/PBL教室及模擬醫學教育中心。OSCE/PBL教室空間區分為：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。五、辦公室及討論區。模擬醫學教育中心空間區分為：一、技能教室/討論室。二、模擬急診室。三、模擬手術室。四、模擬加護病房。五、模擬產兒室。 | 1. 條次變更，本條為現行條文第4條之條文內容及排序編號增修。
2. 說明本中心之空間劃分。
 |
| 第4條借用單位：本中心空間及教學教具，以本校舉辦教學測驗及辦理國家級考試優先使用為原則，並開放以下單位借用：1. 本校教職員工及本校附屬機構。
2. 各級政府機關、公私立學校、經政府立案之法人或團體等校外單位。

借用單位舉辦相關活動，場務工作應自行負責。 | 第2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，皆得依本辦法提出申請使用。 | 1. 條次變更，本條為現行條文第2條及第3條第2項之條文整併。
2. 說明可借用的單位與使用原則。
 |
| 第3條本中心由本校教務處統籌管理。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5條借用方式：1. 本中心空間：
2. 本校教職員工得採下列方式擇一為之：
3. 網路預約，應於使用日一週前至校務資訊系統預約借用，經本中心核准後使用。
4. 簽呈申請，須於使用日一週前完成簽核。
5. 校外單位：

校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。1. 本中心教學教具：
2. 本校教職員工得採下列方式擇一為之：
3. 紙本申請，應於使用日一週前填寫本中心教學教具借用申請單提出申請，經本中心核准後使用。
4. 簽呈申請，須於使用日一週前完成簽核。
5. 校外單位：

校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。1. 特殊情事得於活動前簽核申請，經管理單位主管核定。
 | 第5條本中心空間申請借用方式如下：1. 本校教職員工：

(一)透過教職員工系統上網預約，借用時段以整點小時計，預約時段為預計使用日期的前四個月至前一週為限，待管理者審查通過方可使用；若遇國家級考試則以國家級考試為優先。(二)若活動以簽呈申請場地借用，須於使用日一週前完成簽核流程，方可使用。(三)由本校主辦或協辦之各種活動，填具場地租借申請表申請通過後，收費活動以定價之7 折計算。活動日三個工作天前來電通知取消場地使用，可退費50%，若沒通知視同如期使用。1. 校外單位：

申請單位借用本中心應於活動日期兩週前備妥相關資料並填妥場地租借申請表，敘明借用目的、時間、借用空間，經本中心核准後一週內繳清費用，始得使用。教務處有監督使用權限，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，本校需要使用本中心時，會在一週前通知申請單位，申請單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。1. 特殊情事需借用本中心空間，須於活動前，經管理單位主管及校長核定後使可借用。

本中心教學教具申請借用方式如下：一、校內活動：(一)應於使用日二週前提出申請，填妥教學教具申請單送至本組，經核准後始得使用，校內教學及相關學術活動免予收費。二、校外活動：(一)校外單位主辦，或本校合辦之對外活動，一律收取教學教具費用。(二)申請單位備妥活動核定簽呈及計畫書，於使用日二週前提出申請，經單位主管同意並繳清費用，始得借出。(三)申請單位需依核定費用於使用日一週前完成繳費；於使用日前三個工作天提出取消借用得退費50%，逾期概不退費。本校參加之教職員生小於學員人數三分之一（含）以下時，除專案核准外，收費標準視同校外單位，以全額計。 | 1. 現行條文第5條依借用方式、收費及退費標準，分別移列為修正條文第5條與第6條，並增修條文內容。
2. 說明本中心空間及教學教具借用方式。
3. 校外單位借用核准後，繳交費用方式參考本校「場地及器材管理辦法」條文內容規定。
 |
| 第6條收費及退費標準：1. 本中心空間：
2. 收費標準依本校「OSCE/PBL教室場地租借申請表」、「模擬醫學教育中心場地租借申請表」辦理。
3. 符合下列資格，經簽呈申請通過，收費得以定價之7 折計算：
4. 校內單位或本校附屬機構主辦，且有對外收費之各種活動。
5. 校外單位與本校合辦或協辦之各種活動。
6. 本中心教學教具：
7. 收費標準依本校「教學教具借用申請單」辦理。
8. 校內教學及相關學術活動免予收費。
9. 符合下列資格，一律收取全額教學教具費用：
10. 校內單位或本校附屬機構主辦，且有對外收費之各種活動。
11. 校外單位主辦、本校合辦或協辦之對外活動。
12. 本校參加之教職員生小於學員人數三分之一（含）以下時，除專案核准外，收費標準視同校外單位，以全額計。
13. 使用日三個工作天前取消，可退費百分之五十，逾期或未通知則不退費。
14. 本校附屬機構及校外單位借用本中心，若非於本校上班時段使用，需額外支付出勤人員人事費用，收費標準為每人每時段1000元，每日以兩時段計：上午08:00至12:00及下午13:30至17:30，超過時段另以每小時300元計，超過30分鐘未滿一小時以一小時計，未滿30分鐘以半小時計費。
 | 第5條本中心空間申請借用方式如下：1. 本校教職員工：

(一)透過教職員工系統上網預約，借用時段以整點小時計，預約時段為預計使用日期的前四個月至前一週為限，待管理者審查通過方可使用；若遇國家級考試則以國家級考試為優先。(二)若活動以簽呈申請場地借用，須於使用日一週前完成簽核流程，方可使用。(三)由本校主辦或協辦之各種活動，填具場地租借申請表申請通過後，收費活動以定價之7 折計算。活動日三個工作天前來電通知取消場地使用，可退費50%，若沒通知視同如期使用。二、校外單位：申請單位借用本中心應於活動日期兩週前備妥相關資料並填妥場地租借申請表，敘明借用目的、時間、借用空間，經本中心核准後一週內繳清費用，始得使用。教務處有監督使用權限，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，本校需要使用本中心時，會在一週前通知申請單位，申請單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。三、特殊情事需借用本中心空間，須於活動前，經管理單位主管及校長核定後使可借用。本中心教學教具申請借用方式如下：一、校內活動：(一)應於使用日二週前提出申請，填妥教學教具申請單送至本組，經核准後始得使用，校內教學及相關學術活動免予收費。二、校外活動：(一)校外單位主辦，或本校合辦之對外活動，一律收取教學教具費用。(二)申請單位備妥活動核定簽呈及計畫書，於使用日二週前提出申請，經單位主管同意並繳清費用，始得借出。(三)申請單位需依核定費用於使用日一週前完成繳費；於使用日前三個工作天提出取消借用得退費50%，逾期概不退費。本校參加之教職員生小於學員人數三分之一（含）以下時，除專案核准外，收費標準視同校外單位，以全額計。 | 1. 條次變更，現行條文第5條依借用方式、收費及退費標準，分別移列為修正條文第5條與第6條，並增修條文內容。
2. 說明本中心收費及退費標準。
3. 依本校「110學年度第2次臨床技能發展委員會」與「111學年度第1次臨床技能發展委員會」決議通過，增列本中心出勤加班費用說明。
 |
| 第7條使用時間：一、校內單位及本校附屬機構，請於本校上班時段申請借用，如有特別需求可另案申請。二、校外單位申請借用，以每時段4小時為單位計費。 | 第6條本中心借用時間：1. 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。1. 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。 | 1. 條次變更，本條為現行條文第6條之條文內容增修。
2. 說明本中心提供校內外單位使用的時間。
 |
| 第8條使用規則：1. 核准借用後，如因國家考試或本校教學使用，借用單位應配合變更借用時間、借用空間或取消借用。
2. 空間使用期間，需用物品及場地佈置由借用單位自備，場地佈置應先徵得本中心同意。
3. 空間使用完畢，應立即回復原狀，借用單位應指派專人會同本中心人員點交各項設備及教學教具，如因使用不當致有損壞者，借用單位應負損害賠償責任。
4. 模擬醫學教育中心空間禁止飲食，其他空間若有飲食需求者，應負善後清潔責任。
5. 本中心全時監控，本中心人員僅提供支援錄影工作。
6. 借用單位如違反下列情形，本中心得立即停止借用，所繳費用不予退還，並於三個月內不得申請借用：
7. 未使用本中心排定之空間，逕自轉借他人，使用事實與登記內容不符者。
8. 未經本中心同意，無故移動或架設器材、隨意將本中心桌椅挪作他用或移出本中心者。
9. 未維持空間整潔。
10. 取消借用未於三個工作日前通知本中心者。
11. 影響他人使用或其它不當行為，違反政府法令或本校規定者。
12. 其它未盡事宜，依管理單位相關規定處理。
 | 第7條本中心使用規則：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次。二、每間OSCE/PBL教室空間建議使用人數約12人。三、申請單位使用本中心排定之空間，不得與他人交換或轉讓他人，違者本中心立即停止其使用權。因故無法於排定時間內使用者，應於借用日三個工作天前通知本中心取消使用，違者停止其申請使用權一次。四、使用空間時，需維持整潔(模擬醫學教育中心各空間禁止飲食)、禁止喧嘩，若勸導無效，將請借用人對該使用者進行後續輔導；不得破壞既有設施，若有毀損，申請單位應負賠償責任，且未經同意不得將其他設備移入室內。不得有吸煙或其它不當行為，違者依相關罰則辦理，停止其申請使用權一次。五、空間使用期間，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。六、空間使用完畢，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各項設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。七、本中心桌椅皆有固定功能，不得隨意挪作他用、借用或移出本中心，如有挪用等事宜，得恢復原狀，違者停止申請使用權一次。八、本中心全時監控，如需錄影存檔，申請單位需事先提供調閱錄影資料申請表。九、申請單位違反管理辦法者，當次停止借(使)用本中心，經三次勸導仍未改善，得停止借用三個月。十、申請單位需於使用前後與本組點交教學教具(不含技術操作之所需用物及耗材)，若因使用過程不當導致設備損壞者，應由申請單位負責修護或照價賠償。十一 、其它未盡事宜，依管理單位之說明處理之。 | 1. 條次變更，本條為現行條文第7條之條文內容增修。
2. 說明本中心使用規則。
 |
| 第9條本辦法經教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 第8條本辦法經教務會議通過後公布實施。 | 條次變更，本條為現行條文第8條之條文內容增修。 |