



114學年度 聽力組 實習前說明會

114/6/6 聽力組實習指導老師 黃慧琪

弘光科技大學語言治療與聽力學系學生 校外實習實施準則

- 一、實習資格之取得。
- 二、選擇實習機構之標準、洽談實習機構與訂定實習合約。
- 三、實習機構選填分發規則。
- 四、實習前之說明及訓練。
- 五、實習學生之督導、出勤、與管理。
- 六、實習輔導訪視機制及訪視教師職責。
- 七、實習學生離退轉介及糾紛爭議處理機制。
- 八、學生實習成績考核方式及協調實習生各項有關業務。
- 九、學生實習成效與反饋。

- **實習手冊**：實習手冊為電子檔發放，請勿外流
- **實習出勤**：依實習機構規定時間，未出勤日數三分之一以上，實習成績以不及格論處
- **實習訪視**：學生在每個實習站都有分配訪視老師，每學期每站至少訪視1次
- **實習離退或爭議**：需書面申請且經實習委員會討論處理
- **實習成績**：臨床實習表現80%（實習機構評分）、實習歷程檔案製作20%（本系教師評分）
- **實習歷程檔案**：實習月誌(每月1份)、期末實習心得及實習報告(每機構1份)
- **學生回饋**：隨時向實習訪視教師或系實習負責教師反應
- **實習未完成**：需修滿實習替代課程才能畢業，但不能考照

實習手冊

- 一. 實習目的
- 二. 實習目標
- 三. 實習流程
- 四. 實習計畫
- 五. 實習安排原則說明
- 六. 實習注意事項及規定
- 七. 實習學生實習評量
- 八. 附表目錄

三、實習流程

實習期間

- 完成各項實習要求
- 簽核實習時數
- 寫實習月誌

每站離站後

- 實習機構評量
- 「實習心得分享紀錄表」及相關「臨床實習報告」

實習結束

- 計算分項實習時數及總實習時數
- 總時數達**375 hrs** 才能核發實習證明

四、實習計畫-實習項目及內容

實習項目		實習內容
臨床聽力檢查	兒童聽力評估	兒童純音聽力檢查、幼兒語音聽力檢查、幼兒聽阻聽力檢查、幼兒電生理檢查、幼兒行為聽力檢查、幼兒耳聲傳射
	成人聽力評估	純音聽力檢查、語音聽力檢查、聽阻聽力檢查、電生理檢查、耳聲傳射、特殊聽力檢查
	內耳前庭功能評估	平衡功能檢查
聽覺輔具	兒童擴音系統或聽覺輔助系統選配與評估	幼兒擴音系統電聲學檢查、幼兒擴音系統選配、幼兒人工電子耳調頻
	成人擴音系統或聽覺輔助系統選配與評估	擴音系統電聲學檢查、擴音系統選配、人工電子耳調頻、調頻系統/聽覺輔助系統選配
聽能復健	兒童及成人聽能復健/創建	聽覺訓練、言語及語言訓練
	語言及言語障礙篩檢、評估、與治療	至少需包含語言組兩個實習項目

成人與兒童的年齡分界：**18歲或依實習機構認定**

手冊內附註聽力實習建議各項檢查之實習鐘點數：**僅供參考！**

四、實習計畫-實習時數

實習總時數：至少 375 小時

建議實習項目	實習時數最低標準
聽力評估(兒童及成人)	至少60小時 (兒童最低人次不得低於15(含)人次)
擴音系統或聽覺輔助系統選配與評估(兒童及成人)	至少60小時 (兒童最低人次不得低於15(含)人次)
兒童及成人聽能復健/創建	30小時
內耳前庭功能評估	30小時
語言及言語障礙篩檢、評估、與治療	15小時

*以上各項實際時數認定，以系上評估為準

四、實習計畫-實習訪視教師

- 每位學生在每個實習機構皆分配實習訪視教師
- 實習問題及回饋：1實習訪視教師、2系實習負責教師
- 每實習階段需訪視1次
- 「租屋住宿環境自我評估紀錄表」需繳交給訪視老師
- 批閱實習月誌（每月最後一週星期日晚上 12:00 前交）
- 實習請假單先傳給訪視老師
- 實習期間大小事...

◆訪視教師聯絡方式

訪視教師	分機	E-Mail
洪佩文	7510	amandamayoyo@gmail.com
陳建宏	7504	kiyoharu3@gmail.com
黃慧琪	7049	vivian1004@gmail.com
江源泉	6111	ychiang321@gmail.com

五、實習安排原則

- 最低時數總和與總時數 375 小時相差的時數，可依學生興趣、指導老師專長、實習醫院設備等因素選擇實習項目補足時數。
- 各實習項目之實習內容與目標由實習指導老師擬訂，學生需依內容達成實習目標。
- 實習成績以實習單位評定為主，若未達合格標準者當學期總成績以不及格計算。
- 實習作業、病歷書寫、學術活動...等各項實習要求，依各實習機構規定完成

六、實習注意事項及規定

- 請學生務必詳閱臨床實習手冊
- 注意實習服裝儀容：不再是大學生～而是「專業的實習生！」
- 不能遲到、早退、隨意請假、無故缺席（無故缺席兩次者，實習指導老師有權終止實習。）
- 重大事件需請事假：務必提前告知！
- 嚴重生病需請病假：務必上班前通知實習老師！
- 實習期間請假**必須填寫請假單** (附表 7)
 - 實習教師簽名→訪視老師簽核→系上留存（可以用電子檔簽名）
- 除公假、喪假，其他假別一律扣實習成績
- 適時提問、虛心受教、進退得體、符合專業倫理

實習成績不及格或勒令停止實習

- 擅自調換實習場所
- 曠職
- 實習態度不佳
- 破壞公物
- 傷害
- 欺騙
- 性平事件
- 違反醫倫
- ...等

實習月誌、時數表填寫、及實習報告

- 填寫「**實習個案登錄表** (附表 5)」，交由臨床實習指導老師簽名
 - 建議每日填寫，但如何才能確定拿到時數，多久給老師簽名1次，請依實習老師規定
- 定期小計各項實習時數，有實習不足狀況請回報訪視教師或系實習負責教師
- 實習期間每月填寫「**學生臨床實習月誌**」(附表 6)，並請訪視教師簽名
- 離站後一週內：繳**實習心得分享紀錄**(附表 14)，實習機構教學活動及報告等相關資料，交給**系實習負責教師**
-

七、實習學生實習成績評量

- 實習機構評量(80%)

- 評量表格：由系辦通知，請實習指導老師將「臨床實習評量表(附表13)」寄回系辦。
- 每實習站1份，若該實習站有不同實習項目，可交多份評量表格，平均計算

- 校內評量(20%)

- 實習歷程檔案製作 (月誌、心得、實習報告)，依規定時間繳交並上傳E - Portfolio系統
- 實習出勤及請假流程
- 實習相關規範配合度

八、附表

- 附表3、租屋住宿環境自我評估紀錄表：到站後1週內交(訪視Tr)
- 附表5、實習個案登錄表(聽力組)：指導老師每格都要簽名(負責Tr)
- 附表6、學生臨床實習月誌：注意繳交時間 (訪視Tr / 導師)
- 附表7、實習請假單：可用電子簽核，或紙本簽核後掃描(訪視Tr)
- 附表14、實習心得分享紀錄表：離站1週內交(訪視Tr / 負責Tr)
- 附表15、臨床實習報告：離站1週內交(負責Tr)
- 附表11、臨床實習時數統計表(聽力組)：完成實習再填(負責Tr)

附表 word檔下載：<https://stat.hk.edu.tw/>文件下載

實習前check list

- 公文：醫院
- 合約：學生簽名後留副本
- 保險：學生留保險卡正本
- 體檢：注意各醫院要求項目，學生留正本（系辦留影本），體檢結果無抗體項目，需附接種疫苗證明
- 報到需知（文件、識別證、照片...）：請自己準備，自己繳交！
- 家長 / 監護人告知書：家長簽名
- 租屋住宿環境評估表：每一站都要交
- 實習協議書：學生簽名
- 實習費：學校會繳，但無法在每一站實習前交
- 疫情：疫苗證明，依各單位要求