

檔 號：

保存年限：

## 衛生福利部桃園醫院 函

機關地址：桃園市桃園區中山路1492號  
聯絡人及電話：顏佩伶(03)3699721分機1018  
傳真電話：  
電子郵件信箱：705430@mail.tygh.gov.tw

404404

臺中市學士路91號

受文者：中國醫藥大學

發文日期：中華民國112年7月7日

發文字號：桃醫醫字第1121908947號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關貴校112學年度物理治療四年級至本院進行臨床實習，本院敬表同意，請查照。

說明：

- 一、復貴校112年06月19日明校字第1120008563號函。
- 二、檢送實習合約書二份。
- 三、為確保醫療工作之安全與維護病患隱私，於本院實(見)習需於報到日依據中華民國之法律(電腦處理個人資料保護法、著作權法、醫療法等)簽訂保密切結書。
- 四、請貴校實習前提供實習學生六個月內體檢報告(含接種MMR疫苗及水痘疫苗證明、X-ray及B肝抗體報告)。實習生報到前須提供新冠肺痰疫苗注射證明，始能入院實習，且須配合醫院所有感控要求。
- 五、本院實習費用規定：每名學生實習天數大於15天以上酌收實習費用，每人每四週1000元，共計2名實習生9,000元(不含宿舍費用)。實習費用匯至台灣銀行桃園分行，戶名：桃園醫院作業基金401專戶，帳號：02603705573-1，統一編號：43823434。
- 六、若需申請宿舍，宿舍費用每人每月：兩人一間1500元、四人一間700元，請於實習前一個月聯絡本院張雯晴物理治

療師。

七、報到注意事項：一張兩吋大頭照、保險單及體檢單正影本各一份，於實習第一天早上八點至本院綜合大樓二樓神經物理治療室報到。

八、若有其他實習相關問題，請洽本院張雯晴物理治療師，聯絡電話：03-3699721分機1230。

正本：中國醫藥大學

副本：本院健醫學部（物理治療科）

代理院長 陳日昌

## 衛生福利部桃園醫院實習學生保密切結書

具保密切結人 自中華民國 年 月 日 年

月 日於本院實(見)習。對於業務上所知悉、持有或偶然得知持有之病人個人資料或隱私及公務機密資料等，絕對保密，不得上網公佈或經由電子郵件等或以其他方式對第三人或對外宣洩，並遵守「電腦處理個人資料保護法、著作權法、醫療法」及醫療專業人員業務保密暨各項公務機密維護規定。如有違誤，願自負法律上責任，實習期滿後離院亦同。

單 位：

職 稱：

具切結書人： (簽名或蓋章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

## 衛生福利部桃園醫院 新進員工體檢事項

種類	項目
<p>一般員工 (含實習生)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀調查</li> <li>2. 一般理學檢查</li> <li>3. 胸部 X 光(大片)攝影檢查</li> <li>4. 尿蛋白、尿潛血</li> <li>5. 白血球數、血色素、血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇、三酸甘油脂、高密度脂蛋白膽固醇(HDL)</li> <li>6. B 型肝炎表抗原、表面抗體、水痘 IgG</li> <li>7. 醫師總評</li> </ol> <p>備註：實習生實習達醫學期(16-18 週)以上需麻疹預防針 (measles 或 MMR)注射證明。</p>

# 衛生福利部桃園醫院宿舍借用申請單

申請日期： 年 月 日	員工代號：	服務科室：	申請住宿原因，請勾下方選項： <input type="checkbox"/> 住本院20公里以外 <input type="checkbox"/> 因職務上需要，需輪三班制 <input type="checkbox"/> 因特殊工作需要：_____	宿舍編號：
申請人	姓名	出生日期：民國 年 月 日	身分證統一編號：	聯絡電話：
	職稱	戶籍地址：		到職日期：民國 年 月 日
	俸給俸點(額) (約用人員免填)	任第 職等 俸 級 俸點(額)		

申請人具結聲明：

1. 本人具結申請之日前，本人及配偶絕無政府補助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。(適用公務人員)
2. 本人借用宿舍如奉核准，願自遷入宿舍之日起按月由薪資中扣繳房租津貼(宿舍使用費)。(未滿30日以1個月計算)
3. 本人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
4. 本人借用之宿舍每月使用之電費，同意依規定由薪資內扣除，薪資項下不足扣款時改扣其他獎金或加班費等；皆不足電費扣款時，以電話催繳，進入本院催繳程序；請同仁以電匯繳付電費時附註姓名及電費。
5. 本人已詳閱本院宿舍相關規定，並願意遵守一切相關規定。

申請人： \_\_\_\_\_ (簽名蓋章)

申請單位主管：	主辦單位：	機關首長：
	單位主管：	
	單位主管：	
	教研部/人事單位：	
	單位主管：	

備註：1、上述表格依據宿舍管理手冊第二章之八、申請借用職務宿舍之規定辦理。

- 2、申請宿舍之住宿、退宿，皆需本人親自辦理，本院提供2人住之單房間職務宿舍。
- 3、宿舍借用核定後，簽訂宿舍借用契約並辦理公證等借用手續(配合法院公證，公證時間另行通知)。
- 4、如未有實際住宿情形或冒名頂替者及出租、轉借、調換等行為，經查明屬實，即終止契約不得續住。

申請宿舍點數積分表

106.03.29修訂

項目	積分	區分項目	應計項目分數
	區分		
戶籍地		中、南、東部地區 (30分)	
		桃園縣復興鄉 (20分)	
		新竹縣市、基隆市 (15分)	
		台北縣市 (10分)	
		需值班者 (30分)	
工作性質		正常班 (10分)	
		一級主管 (20分)	
		二級主管 (10分)	
		一般同仁 (含行政助理) (5分)	
		工友 (含病患服務員) (2分)	
年資		一年1分，未滿一年以一年計，最高20年計 (20分)	
		合計	

申請人單位主管：

## 衛生福利部桃園醫院宿舍管理規範

衛生福利部 108 年 05 月 05 日衛特執字第 1080112707 號函核定  
衛生福利部 108 年 02 月 24 日衛特執字第 1082160431 號函核定

一、本院為依宿舍管理手冊第 5 點規定，妥適管理經營之職務宿舍，特訂定本規範。

二、本規範所稱職務宿舍之種類與得申請借用之人員及條件如下：  
單房間職務宿舍：

(一)本院編制內人員本人因職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住者。

(二)基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

(三)桃園市、中壢市、八德市、平鎮市距離本院方圓 20 公里以內者，不得申請，若因職務上需要，需輪三班制或特殊工作者除外。

三、宿舍公約由本院宿舍管理委員會訂定（如附件一），並懸掛於宿舍明顯處所，供借用人遵守。

四、本院編制內人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後一周內騰空遷出，交還本院：

(一)曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。  
(二)曾獲公有宿舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三)曾獲公有宿舍現狀標售得標人安置處理。

五、前項各款情形之一之編制內人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。前項第一款情形之編制內人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返頗有困難者，得由院長核准借用單房間職務宿

舍。

五、申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：

(一)申請人應先填寫宿舍借用申請單（如附件二）、積分表（如附件三）。

(二)宿舍之核借，由宿舍管理人員依據宿舍借用申請單及積分表，會同人事單位審查核定後，以積分多寡決定借用順序；無法計分或積分相同者，得以抽籤方式決定，簽報院長核定後作為借用宿舍之依據。

六、借用宿舍經核定後，宿舍管理人員應即填寫宿舍借用通知單（如附件四），

借用人接獲通知後，應在十五日內與本院簽訂宿舍借用契約（如附件五）、

辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報院長核准延期遷

入者外，未依限遷入者，以放棄論。

前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。所需公證費用，由借用人負擔。

七、宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本規範另有規定外，應在 7 天內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在 7 天內遷出；在職死亡時，其遺族應在 7 天內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應撤處。

八、宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。

宿舍管理人員查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人不得再申請宿舍借用。

九、宿舍有下列情形之一時，本院得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

(一)倒塌、毀損致不堪居住。

(二)因公共設施開闢或為應各機關業務需要而拆除。

(三)用途變更、用途廢止、管理機關變更等。

(四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量須收回時。

(五)宿舍借用人違反宿舍公約情節重大，且經宿舍管理人員勸導無效者。

十、單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本院視經費狀況提供，借用人不得指定添置。

宿舍借用人搬離宿舍時，應通知宿舍管理人員，並將所借宿舍及設備返還清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

十一、宿舍使用情形，本院得派員調查，宿舍借用人應予配合且不得規避、妨礙或拒絕。

宿舍借用人違反本規範有關規定，本院應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長不得逾一周；對於拒不返還者，本院將依法訴追，並追償其不當得利。

十二、宿舍內外應經常保持整潔，並由借用人自行辦理。但單房間職務宿舍之公共區域，得由宿舍管理人員派員辦理。宿舍之安全，由借用人共同維護。

十三、借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。

本院宿舍及設備情形，由宿舍管理人員會同有關單位訂定檢查項目，每年至少檢查一次，宿舍設備每年盤查一次，先行通知各宿舍借用人協助。檢查結果列入檢查報告內，有修繕必要者，進行修繕。本院宿舍除每年定期檢查修繕外，借用人發現有修繕之必要者，房間內部請修繕住宿人員填寫宿舍修繕申請單(附件八)交至中控室(分機 3022)請修，其餘公共區域可通知宿舍管理人員、樓長通報，其他異常情形可依情節通報保全、樓長等。如因天災、事變及其他不可抗力致遭受損壞者，本院應予緊急處置。

十四、宿舍修繕費用年度預算，由本院視實際需要，擬具次年度宿舍修繕計

畫，經院長核定後，據以核實編製年度宿舍修繕費預算表。

十五、借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單(如附件六)，送請宿舍管理人員核察院長批准後辦理。

自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸本院所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求本院補償。

宿舍辦理退宿時間：請住宿人員於每月 15 日以前辦妥退宿手續，15 日後辦妥退宿者，併入下月退費名單，於下月 30 日退款。

十六、宿舍之水電費、瓦斯費等費用，應由借用人自行負擔。

(一)宿舍借用人應支付宿舍管理費，其收費不得低於行政院訂定之「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」規定。

(二)各房電費依使用情形計收，宿舍房內使用電費由住宿人自行負擔，公共區域用電由全部住宿人共同負擔。

(三)電費每月公告於各樓層布告欄，如有異常請於每月公告期限內反映，逾期者不予退費。

十七、為加強宿舍管理，本院實施平時檢查及定期檢核。

宿舍依規定辦理檢查，相關查核事宜得由樓長及宿舍管理人員、勞安等人進行查核，不定期辦理用電查核、居住事實認定、整潔及秩序查核。住宿同仁不得規避、防礙或拒絕。不合格者經規勸複查無改善時依規定議處。

(一)用電查核重點為用電安全與節約能源、延長線使用是否符合規定等。

(二)居住事實認定、整潔及秩序查核由宿舍管理人員及樓長辦理查核。

十八、宿舍管理人員應將平時檢查及定期檢核結果，適時對院長提出檢核報告及改進意見。平時檢查由本院宿舍管理人員自行辦理，定期檢核則依宿舍管理手冊及國有財產署年度宿舍管理情形檢核計畫辦理。



### 衛生福利部桃園醫院宿舍公約

十九、本院實施檢核，得組成檢核小組辦理，由宿舍管理人員主管擔任召集人，小組人員得依檢核項目擇由相關單位派員參加。

二十、宿舍檢核項目如下：

- (一) 宿舍之借用，有無訂定標準，並按照標準公平辦理。
- (二) 借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。
- (三) 宿舍之使用情形是否合於規定，有無經常派員訪查，並依規定查處。
- (四) 宿舍之收回，有無依據相關規定及期限辦理。
- (五) 宿舍設備及家具，是否有一定標準，並按照標準實施。
- (六) 宿舍檢修，是否按照程序執行，能否達成嚴格審核，控制預算任務。
- (七) 臨時及緊急保養工程，是否按照規定辦理。
- (八) 有關宿舍事務之各種表冊，是否依照規定格式詳細記載，按期填報。

二十一、本院每年年度辦理檢核之結果，應陳報衛生福利部備查，並得依檢核結果，辦理獎懲作業。

二十二、本院非編制內人員應依行政院核定之「衛生福利部所屬醫療機構非編制內人員借用平房間職務宿舍管理規範」，辦理平房間職務宿舍借用事宜(如附件七)，並適用本規範及公約等宿舍管理規定。

二十三、借用人違反本規範或公約等宿舍規定者，經查證先口頭警告或書面通知，如再犯罰款3千元，如有第3次以退宿論處。

二十四、本規範如有未盡事宜，依「宿舍管理手冊」及相關法令規定辦理。

二十五、本規範於報請衛生福利部核定後實施，修正時亦同。

- 一、宿舍僅供本院人員居住，本院宿舍嚴禁外人留宿，除入住及退宿期間應持規定有效證明外，並限制宿舍管理人員、其他醫療機構非本院宿舍人員進入，對於一樓宿舍僅供見習生、實習生及家屬探視見習生，經查證先口頭警告，如再犯罰款加上3000元的罰款，如有第三次外人留宿情況，一律以退宿論處，並不得再收入住。
- 二、宿舍內請保持安靜，留宿人員大多為輪班，宿舍內不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、員工進出宿舍大門、地下室通道、樓梯等場所，以防外人進入影響安全。
- 四、宿舍內不得擅自改變電線路數及使用酒精爐等，並禁止使用火器，各房內如發現私藏火器，即請報警處理，各房內不准私藏火器，使用完即須歸還。
- 五、遇地震、地震、空襲、火警、水災及其他意外情事發生時，應聽從管理人員之監督，採取緊急避難，以策公共安全；宿舍內如發現私藏火器及酒精爐等，應即報警處理，不得遲延、狡辯或阻撓。

- 六、宿舍內公有家具水電衛生及安全設備等，為公用使用，不得擅改損壞公共設施及身障障礙設施，如經發現應據實向人管理使用情形，由管理人員調查處理，其所需費用由借用人自行負擔，高須規定回復原狀，如規定者請備查。
- 七、宿舍門外另須持牌，並不得於公共區域堆置私人物品，並持牌應注意，如無牌及無牌，請即報警處理。
- 八、嚴禁賭博、賭博、吸食及其他不當之行為，住宿人員不得在宿舍內飲酒(如賭博)。
- 九、嚴禁存放違禁、危險物品及其他非法情事，如經查覺報請主管機關處理。
- 十、房門鑰匙由借用人憑證借通應持牌與執照。
- 十一、借用人違反本公約之規定者，經查證不謬，由管理人員查核報處，喪失其等明權利：

- 十二、宿舍借用人，因搬遷、畢業、告口變動等原因申請調整宿舍，或本院重新調整宿舍時，應持原搬遷證明辦理結算手續。
- 十三、宿舍內如發現私藏火器、酒精爐等宿舍規定，經查證後應依規定之標準，依規定處理。
- 十四、宿舍內至8樓設有樓梯，樓梯上請勿堆放物品，使用者應注意以下規定：
  - (一) 如高樓層物品及廢棄物，須於一星期內搬運至指定地點，逾期不理及故者及違章者。
  - (二) 不可將雜物堆積在樓梯(除1樓及自來水車房等除外)。
  - (三) 不可將清潔用品或雜物堆積在樓梯上。
  - (四) 逾期未清理視為廢棄物清理。
  - (五) 院方不自管理責任。

衛生福利部所屬醫療機構非編制內人員借用單房隔離宿舍管理規範

行政院104年11月20日總統府令公布第104003040000號部會同意備查，

衛生福利部(以下簡稱本部)為使本部所屬醫療機構(以下簡稱醫院)非編制內人員借用單房隔離宿舍之管理有所遵循，參照行政院頒訂宿舍管理手冊各項規定，特訂定本規範。

一、 借用對象：各醫院基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

二、 宿舍分配及借用順序，由各院依實際情況訂定，經由宿舍管理委員會討論通過，經院長核准後實施。

三、 申請借用宿舍者，應先填具申請單及排班表，由事務管理單位會同人掌單位審查指定排班及應借之宿舍等級後，依序列入宿舍申請登記冊內，以排班多寡決定借用順序，無法對應或排班相同者，得以抽籤方式決定，茲報院核定後作為借用宿舍之依據。

四、 前項排班表，由醫院自行就申請人職務、職等、年資、考績(或)、是否有自來住宅及其職工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定排班標準。

五、 借用宿舍經核定後，事務管理單位應即填妥宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在十五日內與醫院簽訂借用契約、辦理公證等借用手續後，始得遷入。除有特殊原因經事前經院長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄給。

六、 前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。辦理公證所需費用，由借用人負擔。

七、 宿舍借用人應實際居住，如有下列任一情形者，醫院應即停止借用契約並責令撤遷，且該宿舍借用人住院院不得再申請借用宿舍。

(一) 將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他不符合單房隔離宿舍使用原則之用途。

(二) 占用他戶宿舍。

八、 宿舍借用人轉職、轉職、停職、留職停薪或退休時，除法律規定宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出。

九、 違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為親屬者，並屬撤處。

十、 宿舍有下列情形之一者，醫院得停止借用契約，借用人應即撤遷：  
(一) 烟燻、毀損或不潔居住。  
(二) 因公共設施問題成為應各機關登錄異常而拆除。  
(三) 用途變更、用途停止、管理機關變更。  
(四) 其他無法繼續為宿舍管理或有特別考量，醫院須收回時。

十一、 宿舍使用情形，醫院應經常派員調查，借用人不得規避、妨礙或拒絕。

十二、 借用人違反本規範相關規定者，醫院應即停止借用契約，並責令限期撤遷，最長不得逾三個月；對於拒不遷出者，應依法拆遷，並賠償不當得利，其因疏於注意所發生之損害，有關人員應予核處。

十三、 宿舍內必備之設備及家具，由醫院依經費狀況，自行規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。

十四、 宿舍及設備情形，應由事務管理單位會同有關單位訂定檢查項目，每年至少檢查一次，宿舍家具，每季檢查一次，先期通知借用人協助，檢查結果列入檢查報告單內。有修繕必要者，應依規定報請修繕。

十五、 除前項定期檢查修繕外，借用人發現有修繕必要者，應填具申請單送事務管理單位核辦。

十六、 借用人如願自費修繕宿舍，所得修繕之工作物，亦應由借用人填具申請單送事務管理單位核辦，借用人不得拒絕，亦不得以任理由要求核備。

十七、 醫院提供宿舍予借用人住用，應收取管理費，其收費基準，應依行政院訂定之「中央各機關服務宿舍管理費收費基準」規定辦理。

十八、 宿舍之水電、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

十九、 為加強宿舍管理，醫院應實施平時檢查與定期核檢。

二十、 本規範未盡事宜，依行政院訂定之宿舍管理手冊及其他相關規定辦理。