

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
院本部	企劃行政中心	醫務管理行政業務體驗	3名	不限	書面資料審核
院本部	員工協助暨關懷專案辦公室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助員工協助方案(EAP)年度活動規劃與執行</li> <li>2. 協助推廣醫療產業 EAP 之發展</li> <li>3. 協助員工關係活動規劃與執行</li> <li>4. 協助安排全院之休閒文康活動</li> </ol>	2名	人資/心理/醫管 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備良好邏輯力、獨立思考與創新思維的能力</li> <li>2. 富有團隊精神，熱衷參與課外活動</li> <li>3. 熱愛學習與分享，享受創新業務帶來的挑戰性</li> </ol>	書面資料審核
院本部	秘書室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 藉由實際參與單位內部作業程序與概況，讓學生清楚瞭解部門角色及任務、行政與醫療單位互動關係。</li> <li>2. 教學重點：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 採購作業及驗收作業。</li> <li>(2) 財產管理：從新增、異動、減損及至報廢等各項作業。</li> </ol> </li> </ol>	2名	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公衛、醫管等相關系/所優先。</li> <li>2. 具基本電腦操作能力。</li> </ol>	書面資料審核

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
院本部	職業安全衛生室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 員工健康資料分析</li> <li>2. 環境風險評估</li> <li>3. 職場安全健康促進活動設計和執行</li> <li>4. 職業安全衛生法令</li> <li>5. 職業安全衛生管理系統的推動</li> </ol>	3~4 名	科系不拘，熟悉 Office 文書軟體（含 Excel, Word, Powerpoint），有統計學基礎者更佳	書面資料審核
院本部	護理部	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康照護管理</li> <li>2. 社區/長照相關業務</li> <li>3. 專案管理</li> <li>4. 資衛材管理</li> <li>5. 人力資源管理</li> <li>6. 教育研究發展訓練</li> <li>7. 品質管理</li> <li>8. 資訊系統訓練</li> <li>9. 病歷資訊管理</li> </ol>	3 名	科系： <input type="checkbox"/> 醫療資訊與管理學系 <input type="checkbox"/> 醫務管理系 <input type="checkbox"/> 公共衛生學系 <input type="checkbox"/> 長期照護系 專長條件要求 <input type="checkbox"/> 研究方法/統計學 <input type="checkbox"/> 系統分析與設計 <input type="checkbox"/> 醫務成本概念 <input type="checkbox"/> 醫務管理概念 <input type="checkbox"/> 公共衛生概念	書面資料審核

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
院本部	人文創新書院 (TTQS 培訓主題)	1. 培訓課程資料準備及辦理之協助 2. TTQS 評核資料準備之協助	1 名	具人資相關背景、個性 細心謹慎、擅長電腦文 書處理及資料整理	書面資料審核
院本部	人文創新書院 (病人自主權利 法小組)	1. 病人自主權利法、預立醫療決定 書和安寧 DNR 之推廣、活動辦理 與管理。 2. 理解醫療實務下的人本關懷、死 亡識能培養與實踐。	1~2 名	健康管理、長照、公 衛、高齡、社工、心理、 諮商輔導相關或其他 科系有興趣者	書面資料審核
院本部	人文創新書院 (健康識能主 題)	1. 藉由社群媒體行銷健康識能相 關知識及議題(學會) 2. 經營粉絲團(頁面)，擔任 FB 小 編(試營運) 3. 發想創新文案，吸引目標客群 4. 針對文案內容，實事求是，講求 資訊正確性	1 名	對文案撰寫、資訊求證 等有一定興趣及擅長 者	書面資料審核
院本部	人文創新書院 (各類培訓及專 案管理主題)	各類培訓課程參與及專案規劃與執 行	1 名	不拘	書面資料審核
院本部	人文創新書院 (精實管理主	協助辦理精實醫療國際高峰會、精 實管理相關課程及活動等	2 名	設計、視覺傳達、傳播 藝術、大眾傳播等尤	書面資料審核

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
	題)			佳，佈限科系。	
院本部	人文創新書院 (醫事類別以外 學生實習主題)	1. 本院醫事類別以外學生實習品 牌行銷社群規劃 2. 策畫實習學生成果發表展活動	1 名	具社群行銷經驗或興 趣尤佳	書面資料審核
院本部	總務室	出納收付作業及稅務申報等相關事 宜。	1 名	財會稅務科系尤佳	書面資料審核 +面試
院本部	總務室	採購招標作業履約及等相關事宜。	1 名	行政管理科系尤佳	書面資料審核
院本部	工務室	建築、工程、機電有關行政工作， 如文件編制整理、庫房盤點歸類等 工作	4 名	建築、工程、機電等有 關科系	書面資料審核
院本部	醫療事務室	認識健保相關政策及因應、服務量 統計及報表分析、櫃台業務及各項 繳費方式等	2 名	已上過健保相關課程	書面資料審核

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
院本部	北投觀光醫療暨健康保健中心	<p>臺北國際醫旅行銷策略初探</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搜尋及整理國內外觀光醫療相關健康檢查、醫學美容推展政策及法規</li> <li>2. 蒐集及審閱國際期刊、論文或報章推展觀光醫療最新資訊</li> <li>3. 評估臺北國際醫旅發展優劣勢</li> </ol> <p>擬定臺北國際醫旅短、中、長期行銷策略或自製微電影以年輕視角增加國際觸及率</p>	1名	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦文書(含簡報)製作能力</li> <li>2. 整合國際期刊、論文或報章專論能力</li> </ol>	書面資料審核
院本部	法務室	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、醫院認識與觀摩。</li> <li>二、醫療爭議案件之認識與處理。</li> <li>三、契約之認識與擬訂。</li> <li>四、法院觀摩與學習。</li> <li>五、債證清理作業之認識與處理。</li> <li>六、專案研究。</li> </ol>	至多2名，視科室安排調整。	法律系(所)	書面資料審核+面試

院區	科室	實習內容	實習名額	科系、專長條件要求	審核方式
仁愛院區	行政中心	醫務管理行政業務體驗	2名	醫務管理等相關科系	書面資料審核
陽明院區	企劃課	醫務企劃	1名	醫務管理系、健康事業管理系、公共衛生學系或其他管理學系等尤佳	書面資料審核
	醫事課	病歷管理	3名		
	神經內科	失智據點個案管理	2名		
	護理科	日照中心失智個案管理及活動規劃	2名		
	教研	教學研究相關事宜	2名		
	家醫科	1. 長照據點與個管行政業務實習 2. 居家醫療、健檢中心與個案管理業務	4名		
	社工課	病友團體活動見習、服務台、志工管理見習等 (此實習名額僅為社工相關業務見習，無法申請社會工作(福利)實習或實地證明書。)	2名		
林森中醫 昆明院區	行政中心	醫務管理行政業務及參與社區慈悲關懷活動	1名	醫務管理、健康管理等相關科系	書面資料審核 +面試