

國立臺南護理專科學校

臨床技能中心使用管理辦法

中華民國 105 年 4 月 29 日 OSCE 會議通過

- 第一條 目的
為有效使用及管理維護臨床技能中心(以下簡稱 OSCE 中心),提供良好教學環境,特定本辦法。
- 第二條 適用範圍
OSCE 中心包含階梯教室一間、模擬情境教學教室二間與 12 站臨床技能檢測教室暨考場。凡教室使用、教室內設備之保管及維護等事項皆適用本辦法。
- 第三條 管理部門
負責單位為護理科 OSCE 中心。
- 第四條 OSCE 中心之使用範圍
OSCE 中心之借用以教授護理科專業科目為優先,課程名稱包括臨床實務整合、進階臨床實務整合、綜合實作(實驗)、急、重症護理學等。特殊情形經申請後亦可借用：
一、因調課或其他原因無法按課表原排訂之地點授課。
二、課外輔導或課外補課。
三、其他因公、技能競賽培訓等需要。
- 第五條 校內借用 OSCE 中心程序
一、使用 OSCE 中心,均需填寫「教室借用申請單」,再交由 OSCE 中心安排。
二、經 OSCE 中心通知教室借用程序完成,使用教室當天至護理科辦公室索取鑰匙並填寫「臨床技能中心鑰匙借用登記本」,鑰匙歸還時須確實填寫歸還時間並簽名。
三、夜間借用教室:借用程序同白天借用,但鑰匙歸還須至警衛室歸還並確實填寫「臨床技能中心鑰匙歸還登記本」。
- 第六條 校外機構借用 OSCE 中心程序
外校或機關團體借用 OSCE 中心時,應由申請借用之學校或機關團體出具公文,經本校校長核准後,由 OSCE 中心辦理借用,本校並得向借用學校或機關團體依本校規定酌收維護費用,以天計,不足一天以一天計,費用由總務處負責收取。
- 第七條 OSCE 中心之清潔與維護
一、使用本中心者需負責環境之清潔及維護;上課班級以班代、借用教室以使用人為負責人。
二、使用 OSCE 中心前,請至護理科借用鑰匙開啟,使用完畢後,將教具歸位、電源關閉,鎖上門鎖,將鑰匙歸還至護理科。
三、使用本中心前,若發覺室內不潔、講台、桌椅及擺設等置放凌亂、設備毀損等異常,應立即向 OSCE 中心管理者報告,並追究前使用者之責任。使用人如未即時反應時,責任由使用人負責,並罰愛校服務。

- 四、使用本中心後，如有搬動教室內講台、桌椅及擺設等，使用人需負責恢復原狀；中心內各項設備若有損壞時，使用人應向 OSCE 中心管理者反應。若設備係因不正當使用致毀損時，除追究使用者責任，並要求使用者依價賠償。
- 五、為使本校學生確實做好教室之清潔維護作業，授課教師於每節課應嚴格要求學生勿攜帶食物、飲料進教室食用，如經察覺有上述情形，將罰愛校服務。
- 六、1. 班級僅使用階梯教室授課時，冷氣卡以班上自行提供。
2. 12 站臨床技能檢測教室皆有獨立之冷氣插卡系統，啟動時需受走廊 2 台主機控制，基於使用者付費原則，由使用各站人員自行付費，主機冷氣卡由臨床技能中心提供。臨床技能中心可租借冷氣卡(5 元/1 小時/間)，相關細節可向臨床技能中心管理人員詢問。

第八條 本辦法經臨床技能測驗推動小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。