

# 崇仁醫護管理專科學校護理實驗教室及示範病房管理規則

98年1月6日護理科教學研究會會議通過

102年9月27日護理科科務會議通過

- 一、為達到環境維護與有效運用，提升管理品質，特訂定本規則，凡護理科師生皆應遵守。
- 二、本科各護理實驗教室及示範病房(以下簡稱為本教室)之設立係為護理科技術教學及練習之用，以做為進入醫院實地照護之準備。
- 三、學生應遵守的專業規範：

同學在本實驗教室內之一切活動，應與病房相似，態度宜嚴肅、莊重，故學生進入本實驗教室應遵守以下規則：

  - (一)服裝儀容標準
    - 1、頭髮：保持頭髮整潔，若留短髮 則不碰到衣領，長髮者請將頭髮盤整齊，使用藍色或黑色髮夾。
    - 2、服裝：統一穿著教師規定服裝，服裝儀容整齊方可進入。
  - (二)態度

上課鐘響，應準時進入本教室。凡在本教室上課或練習技術時，不可擅自利用病床休息及在本實驗教室內吃零食、亂丟紙屑，以免影響實驗教室內設備的管理，及造成環境之髒亂，違者以校規論處；並請同學在練習過程中保持莊重、親切、和藹的態度，發揮負責任、守紀律之精神，保持安靜，勿大聲喧嘩、嘻笑，以免影響練習秩序。
  - (三)用物使用
    - 1、請愛護本教室內各項模型、器材及設備。
    - 2、本教室內之器材、用具均分組陳列，每組均有一定放置方式及定點，任何物品禁止任意移動或攜出本教室。
    - 3、未經許可，不可隨意使用技術示教之標準盤。
    - 4、老師技術示教之標準盤，應在下課後整理好，再放回原處。
    - 5、課後或空堂練習仍須遵守以上規則。
  - (四)學生財產櫃使用原則
    - 1、請確實點班，若有打破及損壞依規定照價賠償。
    - 2、認識點班櫃用物：點班時並填入所點數量，如：點1個治療盤則寫『1』。
    - 3、使用前後各點一次班並簽名，並將財產櫃整理整潔，用物依位置擺放，若發現凌亂及未整理，將記違規一次。
    - 4、若發現該組用物有短少或破損則必須告知管理老師，否則由該組賠償，並將櫃內多餘用物取出。
  - (五)實驗室安全衛生注意事項：
    - 1、電器用品使用方法及注意事項：
      - (1)電器用品請依照正常程序開機。

(2) 電器用品請依照正常程序關機。

(3) 請使用結束後將電源關閉。

2、醫療廢棄物之垃圾分類及注意事項：醫療廢棄物請依規定確實分類，若有違規定記違規一次。

3、環境維護：

(1) 環境整潔有賴全體使用者共同維持，每次上課完後值日生應將垃圾帶走，洗手池邊擦拭乾淨。

(2) 除該科書籍、貴重物品外，請勿攜帶任何私人用物入本教室。

(3) 練習後，請將所有之物品，依正確處理方法清理整齊歸位。

(4) 環境整理：將各組病床依床號對齊，床旁桌置於床頭，床旁椅置於床尾，將床單鋪蓋整齊，倒淨水杯、尿袋，垃圾帶離，水槽擦乾，電風扇、電燈、門窗關閉。

(5) 實驗室內禁止追逐嬉戲，以免造成意外。

(6) 遇有緊急或危險狀況，除須作正確緊急處理外，並立即向授課老師報告。

(六) 物品損毀或遺失處理規則：

凡本實驗教室之物品皆屬公物，請同學細心使用維護。

1、點班時發現物品損毀或遺失，請立即報告並追蹤。

2、操作過程中，如有物品損毀，請立即報告。

3、若查有損毀或遺失而未報告，經檢查發現時，由最後使用者或該班全體一起負擔賠償責任。

4、依正確程序操作，而物品因故損毀，經老師認定可依規定報銷。

5、個人使用不當而造成物品損毀者，則照價賠償。

(七) 物品使用後的處理：

1、凡橡皮類用物，用過必須清洗晾乾後始可歸還原處。

2、凡金屬類用物，用過必須清洗擦乾，盛於容器內之水需倒掉擦乾，然後再歸還原處。

3、玻璃器材用品已有裂痕者不得再用，請務必告知老師，毀損者須負賠償責任。

4、凡玻璃類容器，用過必須將瓶內水倒出，並清洗內部擦乾，始可歸還原處。

5、凡布類用物，若有潮濕或污染情形，應先洗淨晾乾後再放回原處，若髒污則報告老師，向老師換取乾淨布類並歸回原位。

6、每次在本實驗教室練習技術後，應將各種使用物品及假病人依組別歸回原處妥當，若有污漬應先洗淨擦乾後始可離開，養成良好工作習慣。

(八) 假病人維護須知：

1、請愛護假病人視其如真人般，動作宜輕巧，上課前（使用前），每組負責人檢視假病人身體是否完整；若有缺損、破損等情形，請立即告知教師。

- 2、平時請將假病人依正常功能位置，平躺於病床上，若需搬運移動時，請將其雙手置於胸前，雙腳併攏，小心搬運，置放於假病人櫃。
- 3、請同學物趴在假病人身上或嬉戲，經老師發現後，一律記違規並扣平時分數。

#### 四、管理規則

- (一)每學期開始，由授課老師宣導「護理實驗教室及示範病房管理規則」。
- (二)學生須事先登記使用之教室，進入本室後，視上課技術清點各儀器模型設備之使用狀態，以利本室之管理及維護。
- (三)實驗設備禁止任意搬動，實驗小老師上課前後應清點及檢查各項儀器模型設備數量及各項功能，如發現數量短缺或功能異常等問題，應向老師提出，以釐清毀損賠償責任之歸屬。
- (四)實驗過程中儀器設備如有故障，應立即向任課老師反應，任課老師應負檢查之責，瞭解故障現象與原因，並設法解決故障之問題，事後請與本室管理者說明處理之過程。
- (五)儀器設備故障，如屬正常使用下，故障由學校處理，若經鑑定為使用不當，需照價賠償，若經鑑定為人為蓄意破壞，需照價賠償及本室勞服處置。使用過之實驗耗材或廢棄物請依安全衛生規定放置指定地點。
- (六)鑰匙借用規則
  - 1、請一律到護理科辦公室辦理借用登記，才可借鑰匙使用，且必須註明清楚借用人、借用時間、歸還時間。
  - 2、鑰匙一律由該班設備股長借用，且須負責歸還，如有違者，依校規處理。鑰匙用畢後請務必立即歸還，已利下一班使用，逾時歸還記違規一次。
  - 3、借用鑰匙未經登記，自行取用者，一律記違規一次。
- (七)設備股長工作職責
  - 1、協助分發耗材。
  - 2、確實填寫使用『綜合護理實驗教室、階梯示範教室設備使用登記本』，進入本室後，視上課技術清點各儀器模型設備之使用狀態，以利本室之管理及維護。
  - 3、負責督促值日生，於每次練習後請理水槽、地板垃圾及關窗戶、冷氣、電源。
  - 4、督促同學點班，若清點財產時若發現有器材、物品等設備**短缺**時，應先至各組詢問有無多出來，並整區尋找，若仍找不到需追上一個清點財產者，並向管理老師回報結果。
  - 5、在技術練習過程中，有器材、物品等設備**缺損**，應登記學生**班級、姓名、床號、物品**及督促其至護理科賠償並填寫「綜合護理實驗教室物品缺損及違規登記本」。

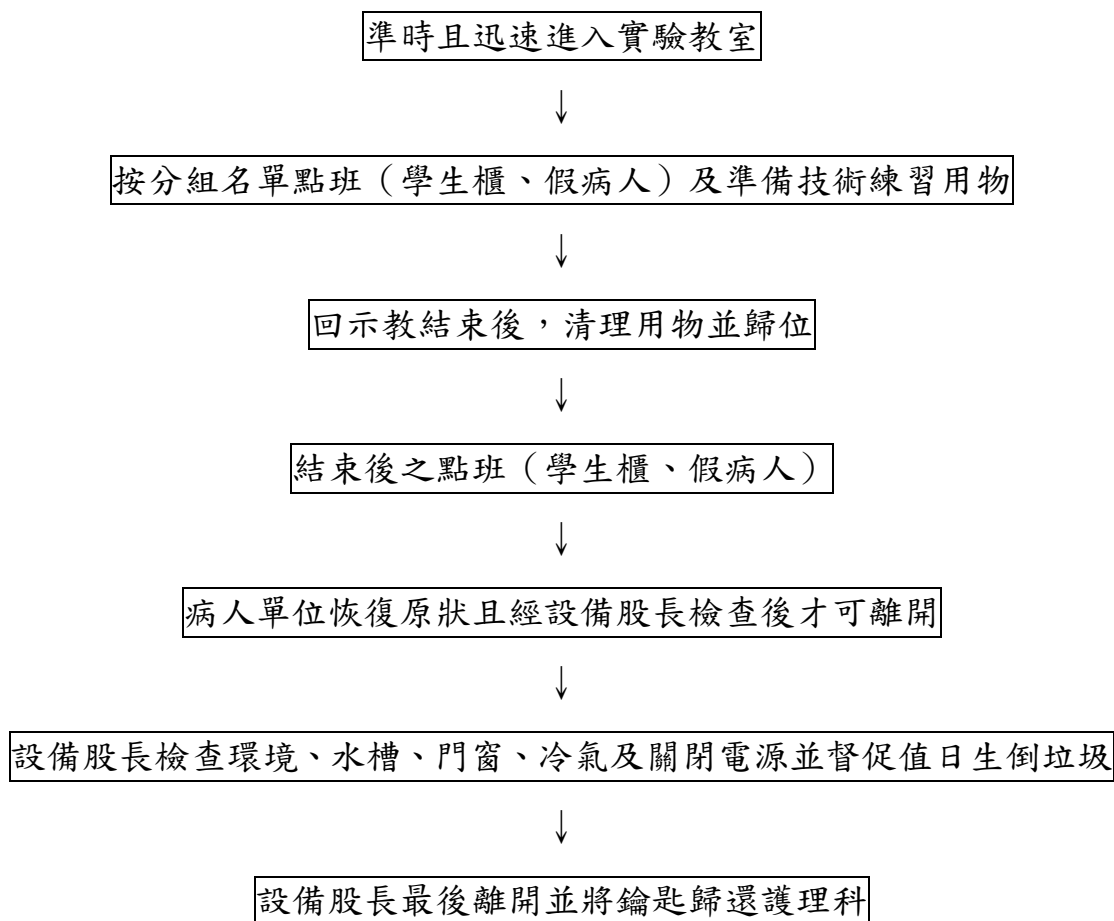
- 6、每堂練習應全班到達，有特殊理由不在場，由設備股長登記姓名座號及原因，交老師查核，作為平時分數之參考。
- 7、查核同學是否確實將尿袋、茶杯、水壺的水倒乾淨及晾乾茶杯（倒置）、濕布。
- 8、查核同學是否確實將二層車按照組別依序排好於準備室。
- 9、查核同學是否確實將清點護理實驗教室財產本整齊置放於該組財產櫃上。
- 10、練習結束後確實關燈、電風扇、窗戶、鎖門。

(八)實驗教室工讀生工作職責

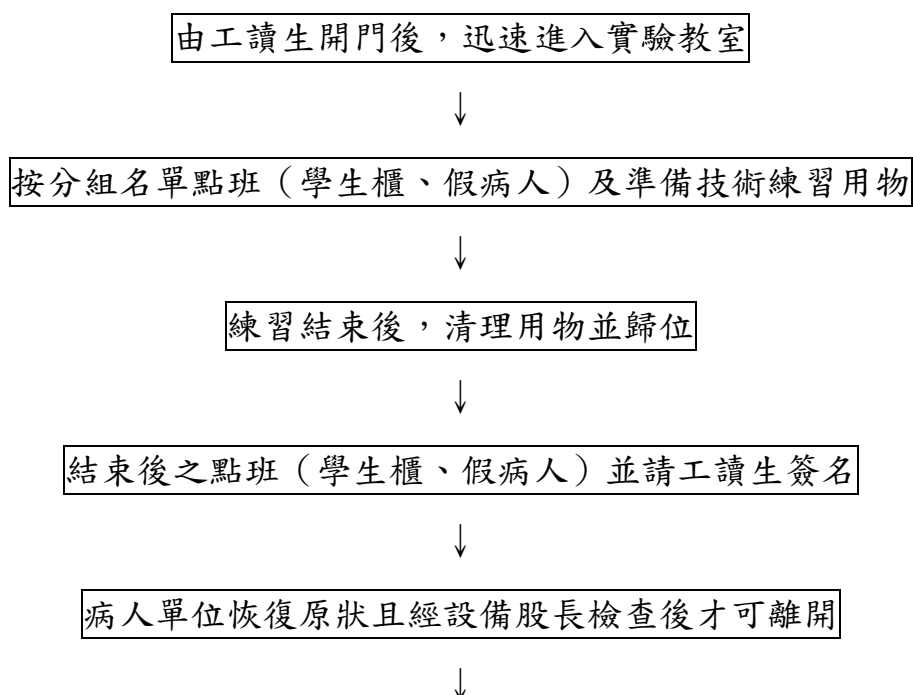
協助實驗教室管理，如：維護教室整潔與秩序、檢查用物是否損毀、點班是否確實、床單是否平整、值日生工作是否完成、財產用物之清點、整理…等。

## 五、 練習規則

### (一) 課堂練習



### (二) 夜間練習



設備股長及工讀生檢查環境、水槽、門窗、冷氣及關閉電源並督促值日

生倒垃圾



設備股長及工讀生最後離開並將鑰匙歸還護理科

### (三)班級空堂練習

由設備股長至護理科借鑰匙開門後，迅速進入實驗教室



按分組名單點班（學生櫃、假病人）及準備技術練習用物



練習結束後，清理用物並歸位



結束後之點班（學生櫃、假病人）



病人單位恢復原狀且經設備股長檢查後才可離開



設備股長檢查環境、水槽、門窗、冷氣及關閉電源並督促值日生倒垃圾



設備股長最後離開並將鑰匙歸還護理科