

開南大學「校外實習課程」規劃表

開課學年期：115學年度第2學期

課程名稱		膳食管理實習		學分數	2	必/選修	選修
開課單位		保健營養學系		實習總時數	144	開課年級	4
實習期間		■學期期間 ■寒假 ■暑期	自115年7月1日起 至 116年6月30日止	授課教師		趙文婉	
核心能力 (必填)			權重(%) (合計應為100)	基本素養		權重(%) (合計應為100)	
1	營養專業知能		30	1	溝通表達		20
2	營養衛教		20	2	持續學習		10
3	食品安全管理能力		25	3	人際互動		10
4	溝通協調能力		25	4	團隊合作		20
5				5	問題解決		20
6				6	創新		5
7				7	工作責任及紀律		10
8				8	資訊科技應用		5
依專門職業及技術人員高等考試—營養師考試，實習認定基準需完成三大實習項目所需學分時數及學習活動。實習項目包含有：膳食管理實習、臨床營養實習、社區營養實習，由各家醫院排定實習課程內容與時數進行。藉由專業營養教師的指導，培養營養科系學生基本營養專業技能。落實院校合作關係，學用合一，由專業營養教師帶領學生實地參與醫院營養作業，以充實臨床技能，增進學生專業知識與服務態度，為日後執業奠定基礎。含括實習行前準備、實習期間規範、授課老師校外實習輔導與訪視，校外實習關懷與協助解決問題。且須繳交實習成果報告與進行實習經驗分享等。 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： ☐ 資訊系統／軟體助理人員☐ 數位媒體／內容企劃人員☐ 網站管理／資料處理人員☐ 影音製作／多媒體助理☐ 行政支援人員 ☒ 健康管理／行政人員☐ 長照服務／照護行政助理☐ 健康促進／活動企劃人員☐ 醫療或健康機構行政人員☐ 人力資源／行政支援人員 ☐ 觀光服務／客服人員☐ 旅運行政／營運助理☐ 旅館／航空／運輸業行政人員☐ 行程企劃／活動執行助理☐ 客戶關係管理人員 ☐ 會計／財務人員☐ 行政管理人員☐ 人力資源／人事人員☐ 行銷／業務助理☐ 企業營運／管理助理 ☐ 法務助理人員☐ 法律行政／書記助理☐ 公部門行政人員☐ 合約管理／文件處理人員☐ 客服／法規諮詢輔助人員 ☐ 行政人員☐ 社會服務／社區工作助理☐ 文書處理／企劃人員☐ 教育推廣／活動行政助理☐ 人力資源／人事助理 ☒ 其他：完成考試院公告內容，營養實習項目、學分數及時數規定，以具備營養師高考資格							
實習課程規劃		階段	規劃期間	實習課程主題		實習具體項目(請規劃各階段)	
		一	核心課程(1週內)	訓練計劃介紹		1. 報到後實習生訓練課程	

內容			(1)醫院簡介：沿革、宗旨、願景、組織及環境介紹。 (2)營養部（科、室、組等）簡介：組織架構、工作職掌。 (3)營養師、庫管、工作助理、管理師及廚師等人員認識、工作內容簡介及作業瞭解。 (4)單位各項工作之標準作業流程，如：食材採購驗收作業標準書、住院病患營養照護作業標準書…等。 2. 三大訓練前評估（前測） 3. 訓練資源及工具使用簡介
	二	第1~4週	膳食管理實習訓練計畫 1. 了解供膳管理營養師工作內容 2. 驗收食材的能力及撥發流程的熟悉程度 3. 膳食作業(飲食分類、人數統計、餐條列印、送餐等) 4. 庫房管理作業(入庫、撥發、盤存等) 5. 各類治療飲食菜單設計與成本控制 6. 膳食供應管理作業(出餐/飲食定量/衛生管理/廚工衛教) 7. 住院餐病患飲食問卷設計與改善專案 8. 治療餐訪視 9. 管灌食配方製備(灌食配方的介紹與認識、灌食途徑及方式介紹、管灌常見的併發症及解決方法) 10. 如何給予廚工繼續教育與處理異常事件之流程 11. 餐具回收、清洗與檢測 12. 病媒防治/廚房用水、飲水機等之用水安全 13. 衛生自主管理
評量方式	1.學習能力(40%)—知識應用能力、實習反應、理解能力 2.學習態度(40%)—動機、興趣、專注程度、參與程度、勤惰、溝通技巧 3.禮貌與責任(20%)—平日出缺席狀況、待人接物、服裝儀容 評定項目： A+：91~100分；A：85~89分；A-：80~84分；B+：75~79分；B：70~74分；C:70分以下		

	醫院實習分數: 80% 繳交實習成果報告與實習分享: 20%
--	--