

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		臨床營養實習		學分數		3		必/選修		選修	
開課單位		保健營養學系		實習總時數		216		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			60		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			10		3	人際互動			10	
4	溝通協調能力			10		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	
實習課程目標		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4~9週	臨床營養實習訓練計畫	1. 病歷閱讀訓練 2. 營養照護流程 (Nutrition Care Process, NCP) 訓練 3. 營養門診諮詢與衛教訓練 4. 個案及文獻報告訓練 5. 住院病人營養不良族群篩選、訪視 6. 醫療營養品認識與應用 7. 糖尿病病人營養照護 8. 腎臟病病人營養照護 9. 心血管疾病病人營養照護
	三	第9~10週	選訓課程	重症及(或)呼吸照護住院病人營養照護訓練 長期營養照護(護理之家、安養護機構、獨居長者)
	四	第9~10週	其他	產婦飲食衛教(如：媽媽教室) 微創減重病人營養照護 倫理議題
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%			