

입상 현장 실습생 기본 교육



1. 실습생 준수사항

가. 무단 지각, 결석, 조퇴, 외출 불가

(필요 시 담당선생님께 사유서 혹은 근거서류 제출 후 공가 처리)

나. 실습시간 준수(근무시간 10~20분 전 도착하여 당일 실습준비)

Day 7:30 ~ 15:30 / **Evening** 13:30 ~ 21:30 / **Split** 08:30 ~ 17:30

다. 실습생들은 병원의 제반 관계 규정을 준수하고 복무에 있어서는
해당부서장의 지시감독을 받는다

라. 현장교육은 해당부서장의 책임하에 실시하고 그 결과는
교육부서장이 처리

마. **실습 근무표 숙지, 실습조원들간 근무표 공유**

* 제반관계규정

- 통상적으로 실습시간은 1일 8시간, 1주 5일을 기본
(Duty별 실습시간은 부서별로 상이)
- 출석여부는 실습부서의 부서장이 확인
- 직무상 취득한 기밀에 대해서 누설금지
- **환자의 개인정보 및 진료정보 보호**
- 고의 또는 중대한 과실로 병원의 재산에 손해를 입혔을 경우에는
이를 변상하여야 함

2. 기본복장

가. 학교에서 제공하는 실습복으로 항상 착용 후 실습
실습복이 없는 학과인 경우(보건행정, 의료전산 등)는 단정한
복장으로 실습
(불가 : 슬리퍼, 찢어진 청바지, 짧은 치마, 과도한 노출의상 등)

나. 신분증 패용 - **학생전용 신분증 병원에서 지급**
실습기간 중 항시 패용
신분증에 부착할 증명사진 준비

*** 병원 신분증은 실습시작 시 수간호사에게 지급받고
실습종료 시 반납 요청**

3. 전화응대요령

가. 전화벨이 울리는 즉시 받기

나. 인사말과 소속, 성명 말하기

Ex) 안녕하십니까, □□센터 00대 실습생 XXX입니다.

정성을 다하겠습니다, □□병동 00대 실습생 XXX입니다.

다. 용건을 물은 후 담당자에게 전달

라. 끝맺음 인사 후 상대방이 끊은 후 수화기를 내려놓기

4. 환자응대요령 및 직무관련내용

- 각 실습부서에서 01나 실습관련교육

5. 직장 내 기본예절

- 가. 호칭 - 동료들에게 '~야'라고 하지 않고 '~학생간호사' 붙여서 부름
- 나. 공공장소 - 복도에서는 밝은 표정으로 가벼운 목례
- 다. 업무보고 - 바른 자세, 간결하고 정확하게, 상사의 피드백 경청

6. 식사, 탈의실, 교통편

가. 식 권 : 5장 단위로 구입가능, 장당 3100원

식대 송금처 **464-06076818-868 우리은행(삼성웰스토리)**

식권배부 : 지하1층 직원식당 / 10시~11시, 14시~15시

6. 식사, 탈의실, 교통편

나. 탈의실 : 병원 지하 2층 법당 옆 복도

다. 옷장은 항상 '수동'으로 설정.

=> **잘은 고장으로 인해 잠금설정 금지**

라. 병원에서 운영하는 셔틀버스는 환자 및 직원 전용이므로 이용 불가



7. 컨퍼런스실 이용

가. 이용시간 : 월~금

나. 이용방법 : 희망학교 간호부 사전 신청, 승인 후 사용가능

다. 협조사항 : **금요일은 희망학교가 다수인 관계로 가급적 금요일을
피하여 신청해주시기 바랍니다.**