

目 錄

108 學年度運動醫學見習課程.....	1
運動醫學系見習請假單.....	3
運動醫學系見習 紀錄表.....	5
運動醫學系見習 心得單.....	15
運動醫學系見習 評分表.....	17

108 學年度運動醫學見習課程

一、教學目標	指導學生進行運動醫學領域之實務操作
二、先修科目	運動傷害防護導論、肌動學、生理學
三、教材內容	見數位學習系統
四、教學方式	演講課程與實際操作 1. 演講課程: 週一 15:10-17:00 討論, 2. 見習操作: 基本 10 次 (每學期至少 5 個不同見習點, 防護或體適能據點見習次數各不得少於 2 個見習點, 下學期定點見習除外)

1. 上課方式

(1) 演講課程：週一 15:10-17:00 討論

- A. 每次上課都需準時參加，勿遲到早退。請假以 3 次為限(見以下說明)，並需由授課老師簽名並完成學校正式程序，未依照規定完成請假者以曠課論。
- B. 每週每人需填寫心得單，於下課直接繳交給授課老師，未於下課繳交者不再收取。

(2) 實際操作：依據見習據點排班，準時出勤，每學期累計至少 10 次 (登錄於『見習紀錄表』)

- A. 每學期至少 5 個不同見習點(下學期定點見習除外)，防護或體適能見習次數各不得少於 2 個見習點。
- B. 見習需準時出勤，遲到、早退 10 分鐘內評分為 F，超過 10 分鐘以曠職計。
- C. 為公平起見，期中考前每人每見習點先以兩次為限，每位見習生應自行安排時間並預先規畫本學期見習次數。學長姐或老師不會負責個人見習次數是否可達最低要求。
- D. 見習學生見習前須主動與見習據點負責學長姐確認時間及注意事項。
- E. 寒暑假進行見習：暑假見習次數歸上學期、寒假見習次數歸下學期。次數認定以同一見習點認列，各寒暑假期間次數以 4 次為上限。
- F. 請注意：見習時數無法認列為實習時數。

(3) 檢覈考：大四欲選擇體適能組或防護組同學，須通過相關檢覈考試，方能選修該組實習課程，未通過者將限制大四時實習地點與方式。

2. 請假規定：

(1) 見習學生需自我安排見習時間，並負責任準時達成。如遇突發狀況需請假，公假、事假請於 2 天前提出證明，病假請於請假當天起一週內完成，未依照規定完成請假者以曠課論。

- A. 演講課程：請假以 3 次為限並須完成學校正式程序，超過部分視為曠課。
- B. 實際操作：見習學生見習前須主動與見習據點負責人確認時間及注意事項。如需請假以 2 次為限，並務必事先聯絡見習據點負責人及填寫請假單。假單需由見習據點負責人與見習課程負責老師完成，方可成效。如無進行請假手續，或請假次數超過 2 次，則列為曠職。

(2) 曠職 1 次則最低見習操作次數需加 2 次(達 12 次)；曠職 2 次，則該學生本學期見習重修。

3. 『見習紀錄表』與『評分表』：

(1) 所有見習實際操作必須攜帶『見習紀錄表』，將見習過程須詳加記錄。

(2) 見習當天須將『見習紀錄表』連同『評分表』表交由見習據點負責人簽名，未攜帶『見習紀錄表』及『評分表』則當次見習時數不予採計。

(3) 『評分表』由見習據點負責人送回給指導老師統計。

(4) 見習評分表中任一項評分為 F，則該次見習不列入紀錄。

4. 成績計算(上下學期分開計分)

(1) 準時出席演講課程：20%，曠課者每次扣總分 5 分，遲到、早退酌予扣分

(2) 心得單填寫完整並準時繳交：20%

(3) 見習檢覈考：10%

(4) 參與演講課討論：10%

(5) 實際操作：40%，符合規定，且評分為 A 得 40 分，未準時出勤者酌減分數。

(6) 演講課程 4 次(含)以上未到(包括請假)或曠職達 2 次，則學期成績以不及格計。

(7) 實際操作次數未達標準，學期成績以不及格計。

5. 對專業的熱心與責任是見實習的核心，請同學保持謙虛與和善的態度，面對指導老師(學長姐)與運動員或學員。

6. 同學見習表現將為大四志願選填及海外實習甄選之參考項目，請務必謹慎看待。

請假單 (不敷使用時請至系辦領取或自行影印):簽核後請自行黏貼於見習記錄本

運動醫學系見習請假單				
1. 填表日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日				
2. 請假日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 時間：自 _____ 至 _____				
3. 見習點：_____				
4. 請假事由： <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假				
5. 說明：				
簽 核				
申請人員簽名	見習站負責人簽名	日期	見習課程負責老師 簽名	日期

請假單 (不敷使用時請至系辦領取):簽核後請繳交給教學助理(TA)

運動醫學系見習請假單				
1. 填表日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 填寫人：_____				
2. 請假日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 時間：_____				
3. 見習點：_____				
4. 請假事由： <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假				
5. 說明：				
簽 核				
申請人員簽名	見習站負責人簽名	日期	見習課程負責老師 簽名	日期

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 紀錄表

_____學年^{上/下}學期

(時期)	年 月 日至 年 月 日	本頁總時數	小時	累積總時數	小時
日期	時間 (折抵時數)	見習 地點	見習工作內容要記		負責人簽名
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				
	____:____ ~ ____:____ ()				

運動醫學系見習 心得單

_____學年^{上/下}學期 (大三) 西元 年 月 日

填寫人	學號：	姓名：	教師評分：
-----	-----	-----	-------

報告人		主題	
內容摘要			
心得/建議			
問題			

(本表不敷使用時請自行影印)

運動醫學系見習 心得單

_____學年^{上/下}學期 (大三) 西元 年 月 日

填寫人	學號：	姓名：	教師評分：
-----	-----	-----	-------

報告人		主題	
內容摘要			
心得/建議			
問題			

運動醫學系見習 心得單

_____學年^{上/下}學期 (大三) 西元 年 月 日

填寫人	學號：	姓名：	教師評分：
-----	-----	-----	-------

報告人		主題	
內容摘要			
心得/建議			
問題			

(本表不敷使用時請自行影印)

運動醫學系見習 心得單

_____學年^{上/下}學期 (大三) 西元 年 月 日

填寫人	學號：	姓名：	教師評分：
-----	-----	-----	-------

報告人		主題	
內容摘要			
心得/建議			
問題			

運動醫學系見習 評分表

_____學年^{上/下}學期

1.見習學生學號: _____ 姓名: _____

2.見習日期: 西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 自 _____ : _____ 開始

3.見習點: _____ 共 _____ 小時

見習生填寫 1~3，於見習時將本表繳交給評分人

4. 評分表

項目	A	B	C	D	F	說明
(1) 準時出席						
(2) 服裝儀容						
(3) 態度						
(4) 專業知識/技巧						
(5) 提出問題						

5.建議: 評分為 F 時請務必說明原因

評分人: _____ 本表由評分人轉交授課教師

等級說明。

A (90 分): 在見習期間所做的每項工作都遠超出原先所預期, 展現出此領域優異的能力。

B (80 分): 在見習期間所做的每項工作都有達到需求的標準, 展現此領域足夠的能力。

C (70 分): 在見習期間所做的每項工作有達到部份需求的標準, 展現此領域些許的能力。

D (60 分): 在見習期間所做的每項工作只達到些許的需求標準, 在此領域內能力不足。

F (0 分): 在見習期間所做的工作完全不符合要求, 甚至造成危險或嚴重損及專業形象。

任一評分項目為 F 時, 本次見習不予計算, 並需接受輔導。

(本表不敷使用時請自行影印)

運動醫學系見習 評分表

_____學年^{上/下}學期

1.見習學生學號: _____ 姓名: _____

2.見習日期: 西元 _____ 年 _____ 月 _____ 日 自 _____ : _____ 開始

3.見習點: _____ 共 _____ 小時

見習生填寫 1~3，於見習時將本表繳交給評分人

4. 評分表

項目	A	B	C	D	F	說明
(1) 準時出席						
(2) 服裝儀容						
(3) 態度						
(4) 專業知識/技巧						
(5) 提出問題						

5.建議: 評分為 F 時請務必說明原因

評分人: _____ 本表由評分人轉交授課教師

等級說明。

A (90 分): 在見習期間所做的每項工作都遠超出原先所預期, 展現出此領域優異的能力。

B (80 分): 在見習期間所做的每項工作都有達到需求的標準, 展現此領域足夠的能力。

C (70 分): 在見習期間所做的每項工作有達到部份需求的標準, 展現此領域些許的能力。

D (60 分): 在見習期間所做的每項工作只達到些許的需求標準, 在此領域內能力不足。

F (0 分): 在見習期間所做的工作完全不符合要求, 甚至造成危險或嚴重損及專業形象。

任一評分項目為 F 時, 本次見習不予計算, 並需接受輔導。

(本表不敷使用時請自行影印)