

## 澎湖縣政府五專護理科公費生管理要點

要 點	說 明
一、澎湖縣政府（以下稱本府）為規範澎湖縣政府五專護理科公費畢業生（以下合稱公費畢業生）之培育及服務，特訂定本要點。	訂定之目的。
<p>二、公費畢業生於取得護理人員證書後，應依下列程序辦理：</p> <p>（一）將護理人員證書繳交本府保管，始得依本要點規定申請分發服務。另由本府發給加蓋戳記之護理人員證書影本一份，以供辦理執業及銓敘登記之用。</p> <p>（二）向本府辦理報到，並自行洽妥下列機構後，檢具該機構同意證明文件，向本府申請分發服務，其順序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本縣轄內公立醫院。</li> <li>2.本縣轄內醫院。</li> <li>3.本縣認可之機構，如轄內各鄉市衛生所社區心理衛生中心或長期照顧管理中心或長期照顧服務機構等。</li> </ol>	公費畢業生之分發。
<p>三、公費畢業生服務年限為四年，服務年數不包括服役期間。</p> <p>因延長修業年限或為取得護理人員考試應試資格進修，向本府申請以延長服務年限方式，繼續受領公費者，其延長服務期間與繼續受領公費所延長之修業期間相同。</p>	公費畢業生服務年限。
<p>四、公費畢業生於分發醫院服務後二年內，不得申請調整服務機構。但本府衛生局因業務需要，得調整之。</p> <p>公費畢業生服務期間，在原機構服務二年以上，得依第二點之規</p>	公費畢業生服務後調整服務機構。

定向本府申請調整服務地區。	
五、公費畢業生申請執業登記，應報經本府同意後始得為之。	公費畢業生執業登記異動。
<p>六、公費畢業生於服務期間，應依護理人員法規規定執業。除具公務人員身分者，於公務人員訓練進修法另有規定依其規定辦理外，應遵守以下規定：</p> <p>(一)服務期滿，應檢具相關服務證明文件，由服務機構報請本府核定，經本府審核完成服務者，發給服務期滿證明書，並發還護理人員證書正本。</p> <p>(二)受撤銷或廢止護理人員資格者，應即停止執業，並依規定，賠償在學期間享領之公費，並按週年利率百分之五計算利息；其賠償金額，得依已服務年數按比例扣減之。</p> <p>(三)因重大疾病或不可抗力之事故，致喪失工作能力者，於報經本府核准後，得展緩或免除服務義務。</p> <p>(四)未經本府核准，不得選服志願役或志願留營。</p> <p>(五)不得以任何方式出國留學。</p> <p>(六)由服務機構事前報請本府同意者，得至其他醫療機構接受急、重症及流行病學等相關醫療專業訓練。訓練期間得採計為服務年資，訓練期滿後仍須回原服務機構服務。</p> <p>(七)支援其他醫療機構，應經服務機構同意，並核轉本府同意。支援時間，每週不得逾四個時段（一時段以四小時計）。</p> <p>(八)不得私自在外兼職或開業，違反者其在外兼職或開業期間之</p>	公費畢業生服務應依護理人員法相關法規執業。

<p>服務年資不予採計。</p> <p>(九)因違反法律受免職或停職處分致十年內無法繼續服務者，應賠償其在學期間所享領之公費，並按週年利率百分之五計算利息；其賠償金額，得依已服務年數按比例扣減之。</p>	
<p>七、公費畢業生於服務期間，申請國內二技、在職班進修者，以護理系為限，並須經服務機構核轉本府同意後，始得報考；經錄取進修者，應辦理展緩服務，且展緩服務期間以不超過四年為限。但進修時間，係利用下班或假日，且不影響服務者，得免辦理展緩服務，但應報本府備查。</p>	<p>公費畢業生服務期間之進修規定。</p>
<p>八、公費畢業生取得執照後不依規定履行服務義務或未達規定年限而離職者，除護理人員證書由本府保管，直至完成服務後，始予發還外，並應依其為服務之年數除以應服務年數之比例，賠償其在學期間享領之公費總金額之四倍罰款。</p>	<p>公費畢業生不依規定履約之罰則。</p>
<p>九、未取得護理人員證照者，應於畢業後十二年內每年報名參加相關考試，並將考試成績陳報本府備查。公費畢業生在未考取護理人員證照前，本府得要求至第三條規定之機構擔任護佐（照顧服務員）以履行服務義務（採計服務年資）。公費畢業生逾十二年仍未考取護理人員證照者、且未至第三條規定之機構擔任護佐（照顧服務員）者，須返還其在學期間所享領之公費，另按週年利率計算之利息一併償還。</p>	<p>公費畢業生未取得護理人員證書之替代方案。</p>
<p>十、未依本要點規定接受訓練、分發服</p>	<p>公費畢業生之其他規定。</p>

<p>務者，其訓練年數、服務年數，不予採計。</p>	
<p>十一、本要點所稱在學期間享領之公費，係指在學期間實際受領之註冊費（含五專前三年之雜費及後二年之學雜費、五年住宿費、書籍費）、及生活津貼等。</p>	<p>公費畢業生在學期間享領公費之項目。</p>