

宜蘭縣政府衛生局受理實(研)習及訓練申請契約書

本契約由宜蘭縣政府衛生局（以下簡稱甲方）及各大專院校或單位（以下簡稱乙方）雙方同意簽訂

契約書，約定條款如下：

- 第一條 乙方為使_____（學生請寫科系、年級，一般訓練請寫姓名、職稱，人數2人以上填寫人數並附學生或訓練名冊）了解社區及基層醫療業務，以充實公共衛生實務經驗及增進醫療知能，特商請甲方同意甲方分發前往____（衛生局、所）實(研)習(或訓練)。
- 第二條 乙方應於實(研)習或訓練前與甲方簽訂契約書，並與實(研)習或訓練單位聯繫相關事宜，乙方之實(研)習學生或一般訓練人員，於實(研)習或訓練期間均依甲方規定辦理，並保證不冒名頂替。
- 第三條 實(研)習或訓練期間自民國____年____月____日至____年____月____日止。
- 第四條 乙方應於實(研)習或訓練開始前一週依甲方受理實(研)習或一般訓練規定繳清全部費用。
- 第五條 受理學生實習每人每週應繳納新臺幣100元，實習期間計_____週，共計新臺幣_____元；受理臨床教師研習或一般人員訓練每人每小時應繳納新臺幣200元，訓練期間計____小時，共計新臺幣_____元。
- 第六條 乙方實(研)習或訓練期間由甲方負責指導管理，如有行為不良、違紀或不聽從甲方指導糾正者，甲方得隨時終止該師生之實習或一般訓練，並通知乙方作適當之議處。
- 第七條 實(研)習或訓練項目及進度，由甲方依據乙方申請計畫書之內容，參酌安排實(研)習及訓練課程。
- 第八條 實(研)習或一般訓練業務所用之消耗品、儀器由甲方供應，但如有損壞由甲方通知乙方責令實(研)習或訓練人員負責賠償。
- 第九條 實(研)習或訓練人員需自行辦理實(研)習或一般訓練期間之意外傷害保險事宜。
- 第十條 實(研)習或一般訓練期間單位不提供薪資、保險，實(研)習及一般訓練人員之住宿、膳食、交通、疾病治療、安全維護及其他生活必須事項由實(研)習及訓練人員自理。
- 第十一條 實(研)習及一般訓練期滿時，由甲方填寫乙方薦送之評分表評定成績並加註評語，送交乙方以為實習或訓練考評依據。
- 第十二條 本合約書如有未盡事宜，得經雙方同意提出修正之。
- 第十三條 本合約書正本二份，由甲、乙雙方各執一份。

甲方 局所名稱：宜蘭縣政府衛生局
地址：宜蘭市女中路二段287號
電話：(03) 9322634
局長：

乙方 學校(單位)名稱：
地址：
電話：
校長(機關首長)：

宜蘭縣政府衛生局受理實(研)習及訓練收費基準表

宜蘭縣政府衛生局受理學生實習收費基準表

- 一、實習收費為場地清潔使用費100元，包含：水電使用費、桌椅器材使用費、場地維護費等。
- 二、實習收費以1週計算，實習天數未滿1週仍以1週計算，每月收費基準為400元，若實習月份遇當月週數5週，仍以400元計收。

宜蘭縣政府衛生局受理臨床教師或一般人員
訓練研習收費表

- 一、訓練研習費以每人每小時新臺幣200元。
- 二、未明定起迄時間之半天訓練研習以4小時計收。
- 三、申請單位無正當理由未能如期繳交訓練研習費，受理機關得取消該次訓練研習，並酌予拒絕或限制申請單位自逾期日起1年以內之訓練研習申請。

宜蘭縣政府衛生局

實（研）習及訓練申請人員保密切結書

立切結書人_____，至_____（以下稱單位）實（研）習（或一般訓練），謹聲明恪遵單位下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、遵守「個人資料保護法」與「宜蘭縣政府資訊安全政策」等相關規定。
- 二、未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 三、未經單位主管同意，不得任意將攜入之資訊設備連接單位網路。
- 四、實（研）習及一般訓練期間若經獲准使用公務電腦、網路及相關電腦資源，應以作為公務使用為原則。
- 五、嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路；個人使用公務電腦、網路及相關電腦資源，不得任意安裝或下載非公務需要、非經合法授權或有安全性疑慮（含任何自非政府機關網站下載）之程式、軟體或資料，或利用從事惡意破壞行為。
- 六、經獲准攜入之資訊設備欲連接單位網路或其他資訊設備時，須進行病毒、漏洞或後門程式檢測，並僅開放使用單位內部網路。
- 七、單位得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 八、本保密切結書不因立切結書人實（研）習及一般訓練結束而失效。
- 九、立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，概由本人負責賠償並負相關法律責任。

立切結書人

姓名及簽章：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

法規名稱 宜蘭縣政府資訊安全政策
公佈日期 中華民國一〇〇年三月廿八日
文 號 府計規字第 1000044840 號
號令說明 修正

一、目的

宜蘭縣政府為強化資訊安全管理，確保資訊資料、系統、設備及網路通訊安全，有效降低因人為疏忽、蓄意或天然災害等導致之資訊資產遭竊、不當使用、洩漏、竄改或毀損等風險，特訂定資訊安全政策(以下簡稱本政策)。本政策未規定事項依政府其他資訊安全法規辦理，以達成資訊之機密性、完整性、可用性與適法性。

二、名詞解釋

本政策所稱資訊安全係保護資訊資產避免遭受各種不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等事故威脅，並降低可能影響及危害業務運作之損害程度。

- (一) 機密性：指確保只有經過授權的人才能存取資訊資產。
- (二) 完整性：指確保資訊資產其處理方法的準確性及完整。
- (三) 可用性：指確保授權的使用者在需要時，可以使用資訊資產。
- (四) 適法性：符合本國相關法令規範。

三、適用範圍

本政策適用於各項資訊資產及其資訊使用者，資訊使用者係包含員工、建置維護廠商及其他經授權使用資訊資產之人員。

四、依據

本政策係依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點，並參酌行政院及所屬各機關資訊安全管理規範、國家資通訊安全發展方案等有關法令、計畫，及 ISO/CNS 27001 資訊安全管理系統標準，考量業務需求，訂定資訊安全政策及相關標準作業程序，以建立資訊安全管理機制，強化資訊安全防護，提昇資訊安全之水準。

五、組織

為統籌資訊安全管理等事項之協調、規劃、稽核及推動，特成立跨單位之資訊安全推動組織幕僚作業由計畫處負責，並依下列分工原則，配賦有關單位及人員權責：

- (一) 資訊安全政策、計畫及技術規範之研議、建置及評估等事項，由計畫處負責辦理。
- (二) 資料及資訊系統之安全需求研議、管理及保護等事項，由各業務單位負責辦理。
- (三) 資訊機密維護及安全稽核等事項，由政風處會同相關單位負責辦理。

驗證實施範圍推動組織詳 ISMS-2-0-01 資訊安全管理組織與責任分工程序書。

六、實施範圍

有關單位及人員應就下列事項訂定相關管理規範或實施計畫，並定期評估實施成效：

- (一) 資訊安全政策。
- (二) 資訊安全的組織。
- (三) 資訊資產安全管理。
- (四) 人員管理及資訊安全教育訓練。
- (五) 實體及環境安全管理。
- (六) 通訊與作業管理。
- (七) 系統存取控制。
- (八) 系統發展及維護安全管理。
- (九) 資訊安全事件管理。
- (十) 業務永續運作計畫之規劃與管理。
- (十一) 適法性管理。
- (十二) 相關實施程序詳 ISMS-2-0-02 資訊安全實施程序書。

七、內容

- (一) 各項資訊安全管理規定必須遵守政府相關法規(如：刑法、國家機密保護法、專利法、商標法、著作權法、個人資料保護法等)之規定。
- (二) 由計畫處負責資訊安全制度之建立及推動事宜。
- (三) 定期實施資訊安全教育訓練，宣導資訊安全政策及相關實施規定。
- (四) 建立資訊硬體設施及軟體之管理機制，以統籌分配、運用資源。
- (五) 建置新資訊系統前，應將資訊安全納入考量因素，防範發生危害系統安全之情況。
- (六) 建立電腦機房實體及環境安全防護措施，並定期實施相關保養。
- (七) 明確規範資訊系統及網路服務之使用權限，防止未經授權之存取動作。
- (八) 訂定資訊安全內部稽核計畫，定期檢視個人電腦使用情形。
- (九) 訂定資訊安全之業務持續運作計畫並實際演練，確保業務持續運作。
- (十) 所有人員負有維持資訊安全之責任，且應遵守相關之資訊安全管理規定。

八、實施與修正

本政策奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣政府衛生局受理實（研）習及訓練申請人員請假單

填表日期： ：（民國） 年 月 日

| | | | |
|------------------------|--|----------------|--|
| 姓名 | | 申請學校 (機關)名稱 | |
| 實（研）習 或訓練單位 | | | |
| 請假日期 | 自（民國） 年 月 日 上（下）午 時 至（民國） 年 月 日 上（下）午 時 | | |
| 請假時數 | | | |
| 請假事由 | | | |
| 實（研）習或 訓練單位 主管簽章 | <p style="text-align: right;">（民國） 年 月 日</p> | | |