



急症科訓練中心導師守則

導師一般需知

1. 保持良好的導師形象：守時、衣著整齊、待人以禮和態度友善。
2. 保持高度的專業知識和技術，負起教導學員的專業責任，不可疏忽職守。
3. 有關教學內容及原則，須依據急症科訓練中心頒佈之標準及指引。
4. 導師應在課程開始前測試各訓練用品，如有損壞或未能順利操作，請通知當值職員。
5. 禁止與未經註冊人仕共同授課或將課程交與未經註冊人仕執教。
6. 在授課示範過程中，需對學員表現關懷及尊重，確保學員能明白教學內容及觀看到有關的示範，並讓學員有均等機會進行實習，以達到學習目標。
7. 在授課或考試期間，導師應關掉手提電話或傳呼機聲響。
8. 中心將不定時派出主任導師或職員視學監課，以確保質素。
9. 如未經批准，不得更改上課導師、時間、地點、日期。如有任何改動，必須盡早通知急症科訓練中心職員以作安排。
10. 導師因精神或身體健康狀況欠佳，未能出席授課，應盡快通知急症科訓練中心職員，以便作出適當安排。
11. 不應接受學員或申辦機構，因教授課程或考試而提供之個人利益或賄賂。
12. 所有學員之私人資料，均屬於本訓練中心之機密的資料，並受私穩權益保護，導師不得向其他人仕或機構披露。
13. 有關急症科訓練中心各項課程之內容及教材，均受知識產權法所保障，未經本中心授權人士批准，導師一律不得向其他人仕或機構披露，本中心保留一切追究之法律責任和權利。
14. 如未經本中心職員批准，導師上課時不得拍照或攝錄。

導師借用物品需知

1. 借用任何訓練器材或課室，須與本訓練中心職員聯絡及安排。未經批准不可擅用課室、教學器材或其他設施。如使用本中心提供的任何設施或器材，而導致設施或器材損毀或遺失，本中心保留追究權利和責任。
2. 保持課室清潔及愛護公物，如發現器材設施有損壞或消耗性物料不足，應盡快通知本訓練中心職員以作安排。
3. 在離開課室前，需將所有物品數目核實並放回原處；並關掉電源及將所有櫃門鎖上。
4. 如借用課室鎖匙或教學器材，必須於課程完結後，親自將借用鎖匙或器材歸還本中心。

導師泊車安排

由於本院車位數目有限，如導師在本中心授課，所有泊車預約請各位在不少於 3 個工作天前（星期六、日及公眾假期不計工作天），通知本中心職員以作安排。所有預約，最後由本院總務部批准作實；不便之處，敬請原諒。