



欢迎各位医生医技加入我院进修学习！

浙江大学医学院附属邵逸夫医院



浙江大学医学院
附属邵逸夫医院



中国医疗机构
最佳雇主



MAYO CLINIC
CARE NETWORK
Member



第一部分

医院简介



由香港邵逸先生捐资，省政府配套建设。

1994年5月2日，医院正式开张。现有庆春、钱塘和双菱3个院区，核定床位3300张。



1994-1999年美国罗马琳达大学医学中心全面主持工作，在国内率先建立了一套与国际接轨的现代医院管理制度。



浙江大学医学院 **7 所附属医院之一**，集医疗、教学和科研为一体的三甲综合性教学医院。
三甲公立医院。



医院的发展与建设

- 五大院区
- 1个国家工程研究中心、2个国家区域医疗中心
4个国家临床重点专科，1个国家临床教学培训示范中心



庆春院区（1994年）



钱塘院区（2013年）



双菱院区



大运河院区（2023年）



绍兴院区（2024年）



学科影响力—重点专科建设

国家临床 重点专科	国家区域医疗 中心	浙江省临床医学 研究中心	浙江省重大疾 病诊治中心	浙江省医学 重点学科	浙江省医学 重点学科群
普通外科学 病理学 护理学 呼吸与危重医学	国家呼吸区域 医疗中心 综合类别国家区 域医疗中心 (共建)	浙江省腹腔脏器微创 诊治临床医学研究中 心 浙江省十大重点专科 微创技术 (培育)	重症肝胆疾病 (微创)	腹腔镜肝胆胰外科学 临床微生物学 个体化检验诊断学 内分泌代谢病学 生殖微创外科学 角膜病学 心血管病再生医学 微创胰胃外科学 全科医学 骨外科学 消化病学 恶性肿瘤个体化诊治学	腔镜外科



高标准通过国内/国际各类认证评审

浙江省**首家**顺利通过第四
周期三甲医院复评

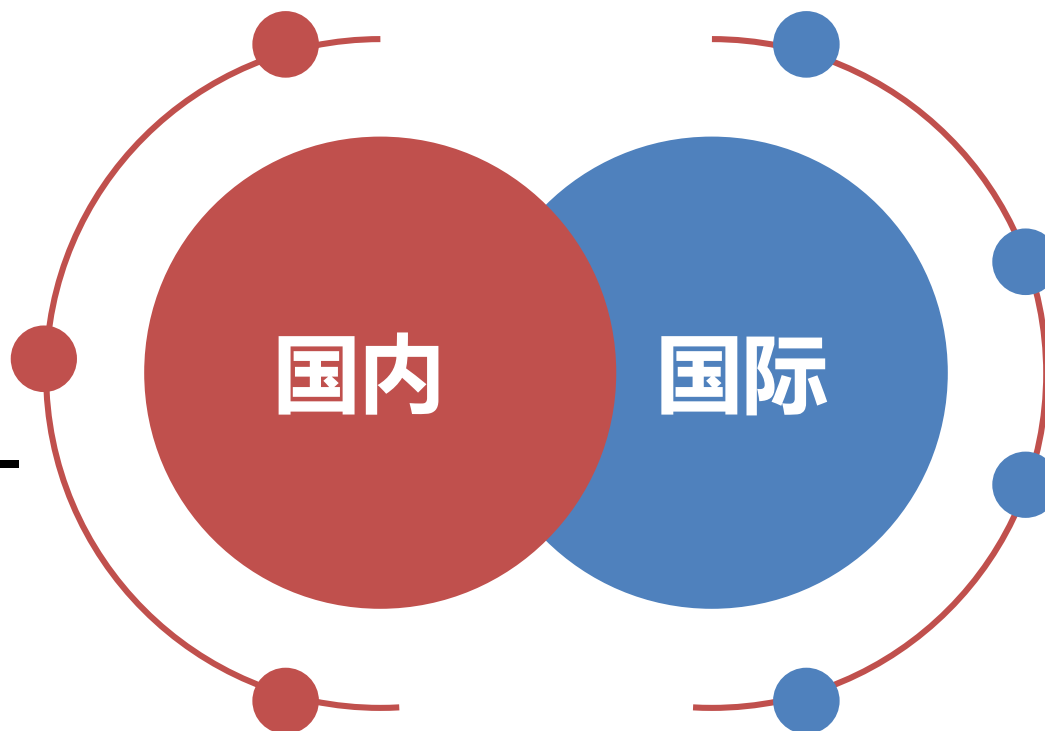
2019年度浙江省人民政府
质量管理创新奖

全省首个也是**唯一**入选浙江省
人民政府质量奖项医疗机构

最受大学生欢迎医院
年度微信影响力医院第一

中国医师协会授予“人文爱心
医院”荣誉称号

浙一、浙二、邵医
最佳品牌传播医疗机构



腹腔镜肝手术课程及微创
手术培训基地:通过英国皇家外
科学院认证;国内首个通过英国
全科医师学院RCGP教育认证;

中国首家**美国Mayo clinic医
疗联盟成员**;国内首家两院区
同时通过HIMSS 7级认证

中国首家**日间手术**中心通过
DNV GL国际认证现场评审

中国首家通过**磁性医院认证**



Giving you sincerity, confidence and love

进修工作中的问题99%以上在我院《进修须知》
和《进修手册》中体现，请大家惠存便于查看！



第二部分

进修申请

- 电脑PC端：<https://srrsh-tems.xingk.com.cn/home/> 优先考虑谷歌浏览器
- 手机端：微信公众号“邵逸夫医院”-医学频道-进修住培-医生医技进修
<https://srrsh-tems.xingk.com.cn/app/> (两个网址务必复制惠存)
- 登录：了解各科室《招生简章》、《进修医生医技申请须知与管理规定》
涉及招生条件、申请步骤、申请须知、进修费用和补贴标准等事项。
- 注册：电脑端使用个人手机号认证注册。
- 申请：按照要求填写信息、提交申请。

请至少提前15天完成申请并提交（例如：申请3月份进修，必须在2月16日前申请，可提前1-3个月申请）



第二部分



浙江大学医学院附属
邵逸夫醫院

进修管理系统

护理进修

医生医技进修

行政进修

务必先了解进修须知
和招生简章，便于提
交申请

• 医生 • 医技 • 药剂 • 呼吸治疗师 • 其他

[邵逸夫医院医生医技进修须知](#) →

[临床专科介绍及招生简章](#) →

申请进修

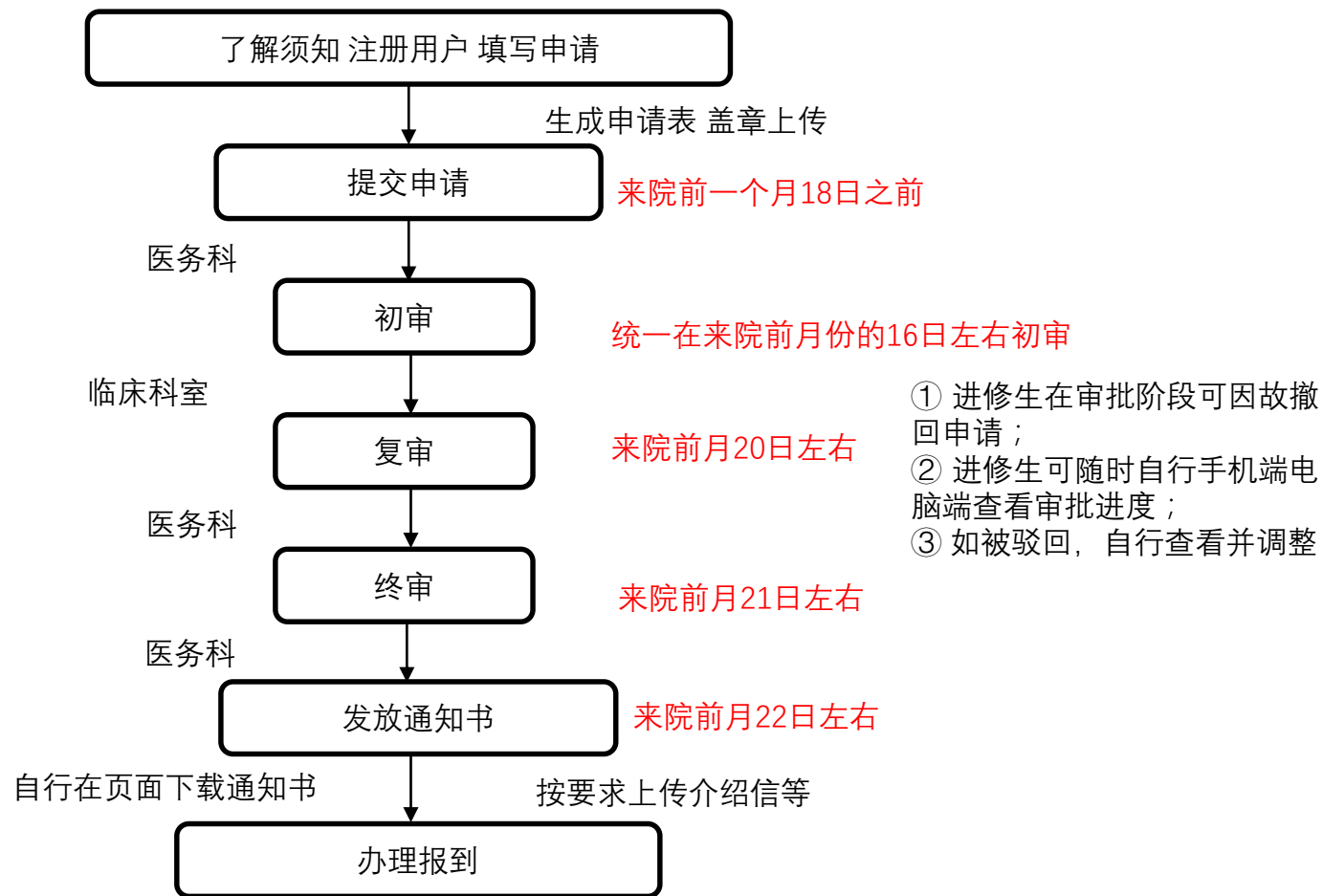
[限制临床应用技术培训基地](#)

[临床学习培训项目](#)



第二部分

进修申请





第二部分

进修申请

执业资格证号：

请输入执业资格证书编号

(医师必填，24或27位)

(技术人员请填写技师证号码)

执业注册证号：

请输入执业注册证号

(医师必填，15位)

注册执业范围：

请输入注册执业范围

(请严格按照执业资格证书填写)

注册执业地点：

请选择

(请严格按照执业资格证书填写)

*进修内容与目标

无特殊要求！

*申请进修科室

新增

- ①仔细了解各科室招生简章，进修时长等需符合要求；
- ②进修内容与目标、政治表现书写等限制在500字以内；
- ③进修多个科室请在“申请进修科室”中“新增”添加。

- 先注册，再申请。
- 进修申请需在**电脑端**根据提示填写，所有信息需填写完整，如您有执业证书但不填写或不上传照片会被驳回，需重新申请。
- 如**忘记密码**可以在电脑端操作修改。
- 工商银行卡号如暂无可空置，之后需办理离院时有提示补填，便于发放补贴



第二部分

进修申请

可点击“进修记录”等各个按钮，多多了解平台功能

首页

进修记录

院内报到

进修过程登记

进修考核

离院登记

提交申请

点击进入

进修记录

申请时间： 开始日期 至 结束日期

请选择进修类型

申请表下载上传 通知书下载

进修类型	进修申请时间	进修申请表	报到通知书	报到时间	单位介绍信（如贵单位有固定模式请按照贵单位介绍信，若无，则参考下面模板）	健康证明
医生.医技	2023-06-14 15:47	预览	-	-	下载模板 上传	下载模板 上传
医生.医技	2023-06-16 09:40	预览	查看 下载	2023-07-05	下载模板 上传 查看	下载模板 上传

提交申请

必须盖章后上传申请表



提交成功

■ ①申请表填写后自动生成，可在进修记录里自行下载；

查看进修记录

■ ②申请表盖章后“上传进修申请表”。完成会提示“提交成功”，代表成功提交进修申请



第二部分

申请过程中如因故需撤销或修改信息 请点击“进修记录”中最右侧“撤销申请”

The screenshot shows a web interface with a modal dialog titled "撤销申请" (Cancel Application) overlaid on a table. The dialog has a dropdown menu for "撤销类型" (Cancel Type) with two options: "申请信息有误, 需重新提交申请" (Application information is incorrect, need to resubmit) and "因故无法继续进修学习" (Unable to continue advanced learning due to reasons). The table in the background has columns for "开始日期" (Start Date), "结束日期" (End Date), "选择进修课程" (Select Advanced Learning Course), "见(复审)" (See (Review)), "审批意见(终审)" (Approval Opinion (Final Review)), and "操作" (Operation). The "操作" column contains "异常申请" (Abnormal Application) and "撤销申请" (Cancel Application). An orange arrow points from the "撤销申请" button in the table to the "撤销类型" dropdown in the dialog.

开始日期	结束日期	选择进修课程	见(复审)	审批意见(终审)	操作
					异常申请
		学科: 稍等	已通过! null		异常申请 撤销申请



第三部分

进修初审

医务科

每月16日左右进行下一个来月来院人员初审

（如提前2个月提交申请，同样在来院前15天左右开始初审）

审查个人基本资料是否符合招生要求

- 个人有的信息和资质材料（执医双证），必须填写上传，否则会驳回申请（执医双证偷懒没填写号码或上传照片被驳回，占80%）。
- 如驳回申请，请点击“进修记录”右滑滚动条，在审批处查看驳回原因。然后按提示重新填写进修申请。（复审和终审同）



第三部分

进修复审

科室

每月20日左右进行复审

进修负责人

- 根据科室带教安排和进修医生个人资质，择优录取。
- 初步安排带教老师和进修院区。部分科室可能会安排多院区学习
- 我院呼吸治疗科、全科医学、肾脏血管通路、呼吸介入方向招录比约为2:1，会在复审时拒绝部分人员当月入院，请您做好延期申请准备。
- 其他科室符合条件者基本都可以录取。

☐	id	姓名	分配带教	进修开始日期	进修结束日期	审批人	审批状态	审批意见	撤销原因	操作
☐	1	陶艳	冯丽君	2023-07-01	2023-09-30	-	待审核	已通过！		审批
☐										
☐										

“进修记录”个人信息滚动条拉向右拉，可查看安排院区、带教、审批环节及审批意见



第三部分

进修终审

医务科 每月22日左右进行终审，23左右发放正式通知书

医生医技来院报到时间通常一般安排在每月的第2个工作日（护理安排在第1个工作日），**具体报道时间以通知书为准。通知书请自行在进修记录里下载。**

进修类型	进修申请时间	进修申请表	报到通知书	报到时间	报到材料 (请在接到通知后3天内完成报到材料上报)		
					*单位介绍信	*健康证明	放射监测等其他资料
医生.医技	2023-06-16 09:40	预览	查看 下载	2023-07-05	下载模版 上传	下载模版 上传	上传
医生.医技	2023-06-14 15:47	预览	-	-	下载模版 上传	下载模版 上传	上传

➤ 复审通过者，终审基本都会通过。

进修生 收到通知书后（自行在程序上查看下载，不另做通知），务必**23日前上传单位介绍信和健康证明**。介绍信1个月有效，健康证明（医院体检报告）1年内有效。



第四部分

进修审核进度查看

➤①电脑端查看

电脑端点击“进修记录”，个人信息最右可查看初审/复审/终审到哪个环节及审批意见
如被驳回，也按照该方式查看

首页		进修记录		院内报到		进修过程登记		进修考核		离院登记	
离院登记	结业鉴定	医院鉴定	结业证书	审核状态	审批意见（初审）	审批意见（复审）	审批意见（终审）	操作			
滚动条划到最右，查看审批情况											
5/5	查看	查看	查看 下载	☒ 已结束	已通过！	重症胰腺炎中心（ICU）：		已通过！			
				☒ 报到中	已通过！	重症胰腺炎中心（ICU）：		已通过！		异常申请 撤销申请	
				☒ 申请中						异常申请 撤销申请	

➤②手机端查看



想要了解审批进度和意见，请自行登录手机端或电脑端，均可查看：
“待审批/已通过/驳回（意见）”

Giving you sincerity, confidence and love



第五部分

资料审查

进修类型	进修申请时间	进修申请表	报到通知书	报到时间	报到材料	
					(请在接到通知后3天内完成报到材料上传)	
					*单位介绍信	*健康证明
医生.医技	2023-06-16 09:40	预览	查看 下载	2023-07-05	下载模版 上传	下载模版 上传
医生.医技	2023-06-14 15:47	预览	-	-	下载模版 上传	下载模版 上传

- 医院下发报道通知书后（23日左右），务必仔细阅读，按照通知书内容做好准备。
- 介绍信和健康证明可在PC或移动端上传资料。上传后医务科会进行审核，之后进入报道流程展示。
- 进修院区等请右拉“进修记录”下方滚动条查看

进修管理系统

欢迎回来 王思喆

[进修信息](#)[入院审批](#)[进修报到](#)[进修学习](#)[申请延期](#)

[提前结束](#)[请假暂停](#)[办理离院](#)[结业证书](#)[进修总结](#)

报到证明

王思喆您好，请您于2023-06-30前往我院完成报到，携带相关信息及注意事项具体请查看报

下载报到通知书

证书上传

(已上传的证明无法删除，点击可下载已上传的证明)

单位介绍信
(已上传)
查看模版

健康证明
(已上传)
查看模版

放射监测
等其他资料
(未上传)

提交审核

进修管理系统

欢迎回来 王思喆

[进修信息](#)[入院审批](#)[进修报到](#)[进修学习](#)[申请延期](#)

[提前结束](#)[请假暂停](#)[办理离院](#)[结业证书](#)[进修总结](#)

入院报到

王思喆您好，请您按照报到通知书的报到须知准备资料，并于2023-06-30 10:57-11:57前往我院完成报到

1 医务科
未确认
查看

2 财务科
未确认
查看

3 人事科
未上传
查看

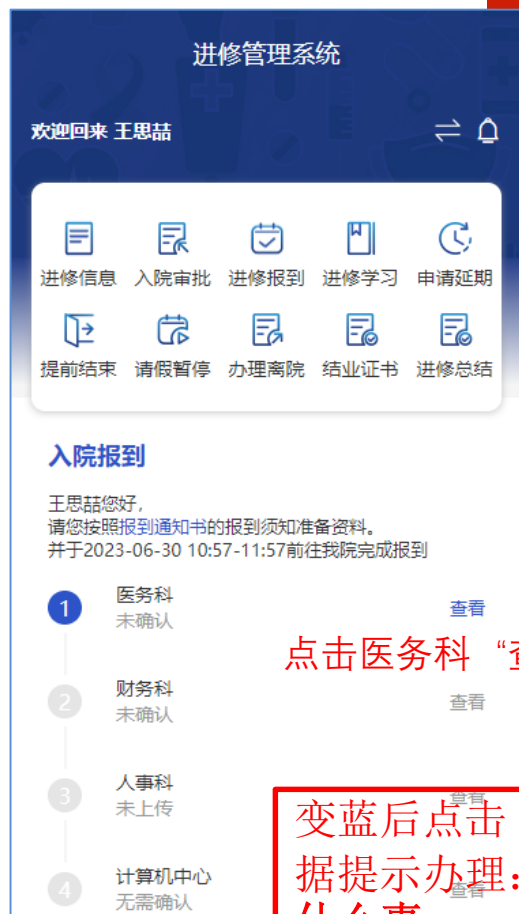
4 计算机中心
无需确认
查看

上传后
进入报
道界面



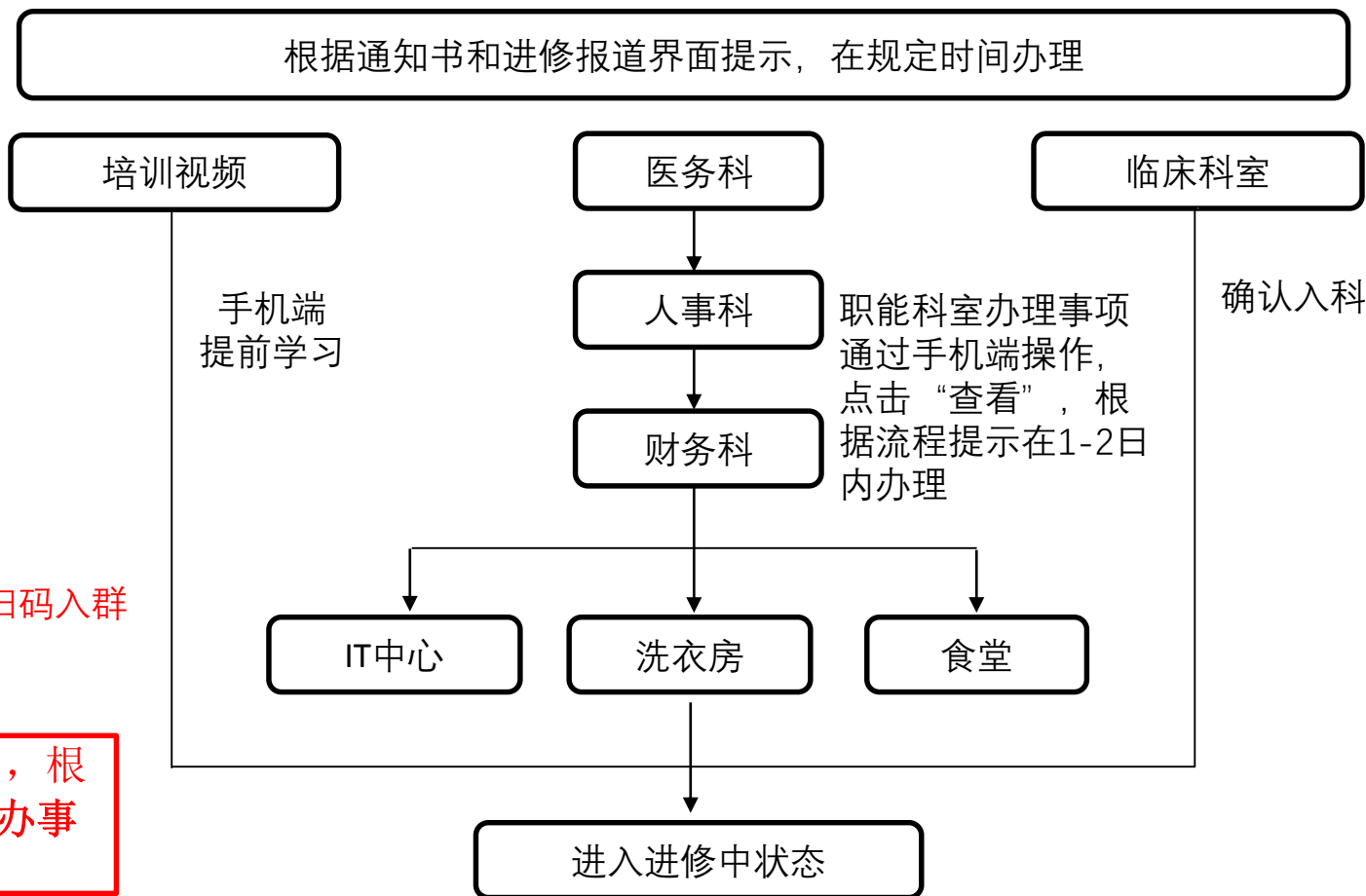
第六部分

报到过程



点击医务科“查看”可扫码入群

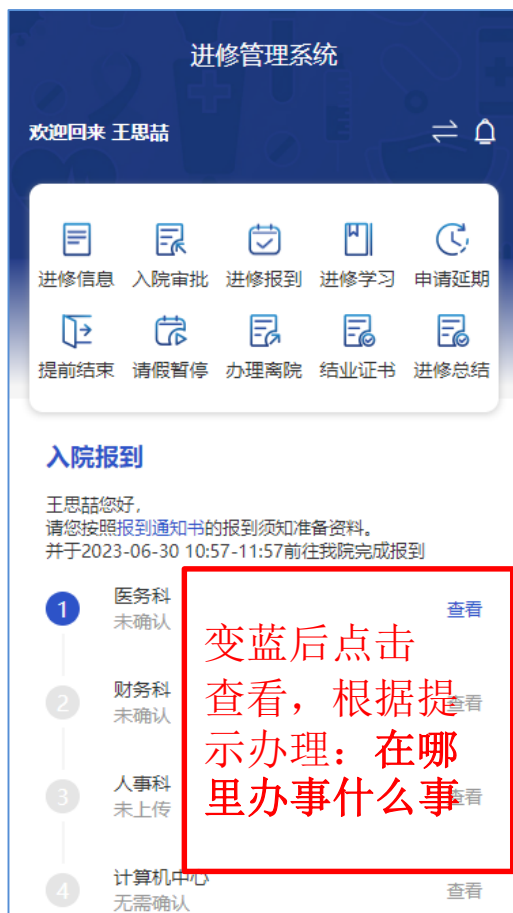
变蓝后点击“查看”，根据提示办理：在哪里办什么事





第六部分

报到过程



➤ 务必提前观看学习入科前培训视频。

➤ 报道使用手机端（无纸化）：

<https://srrsh-tems.xingk.com.cn/app/>

➤ 于规定日期地点报道

统一至庆春院区报道，医务科“开启报到”，然后根据程序“查看”提示按顺序到各部门（院区）办理，务必点击“查看”并按提示完成操作否则程序默认未办理该事项。

➤ 所有事项完成后进入“进修中”。



第七部分

进修过程

欢迎回来 王思喆

进修信息 入院审批 进修报到 进修学习 申请延期

提前结束 请假暂停 办理离院 结业证书 进修总结

院内进修

王思喆您好，
请您尽快前往生物医学中心报到，并完成入科确认

进修时间

2024-01-01~2024-05-31

进修科室

生物医学中心

院区

庆春院区

带教老师

王老师

住院总

王琦

进修总结

进修登记 (生物医学中心)

缺勤情况 医疗问题 门/急诊平均每日人次 参加教学查房

参加诊断治疗技术 参加业务学习内容 参加手术操作情况

进修信息

进修周期 2024-01-01~2024-05-31

进修科室 生物医学中心

带教老师 王老师

科室鉴定 [查看](#)

■ 请在报道后务必按照要求完成各项操作和视频学习，方可进入“进修学习”状态

■ 进修生进入科室后正常进修学习，进修结束前在进修总结中体现数据。

■ 关于进修学习的信息化部分会考虑在二期信息化中实现。目前尚无完备内容。



第七部分

进修过程

住院总

- 进修生办理报道后，1-3日内完成入科确认。
- 可调整带教老师信息。
- 查看在院学员信息。

进修管理系统

欢迎回来 严林娟-肿瘤外科

入院审批 入科确认 分配带教

科内学员 参与工作情况考核 出科鉴定

入院审批

暂无审批人员

分配带教

肿瘤外科

2023-08-01~2023-12-31

请输入姓名搜索 搜索

待分配 已分配

陈幼澜 女 xk56684

进修科室 肿瘤外科

进修周期 2023-09-01~2023-11-30

带教老师

指定带教

王思喆 男 xk

进修科室 肿瘤外科

进修周期 2023-10-01~2023-12-31

带教老师

指定带教

带教明细

王思喆 男 xk

进修科室: 肿瘤外科

进修周期: 2023-10-01~2023-12-31

带教记录

指定带教

进修周期

☒ 2023-10-01~2023-12-31

带教老师

王刚

请输入带教老师联系方式

取消 确认

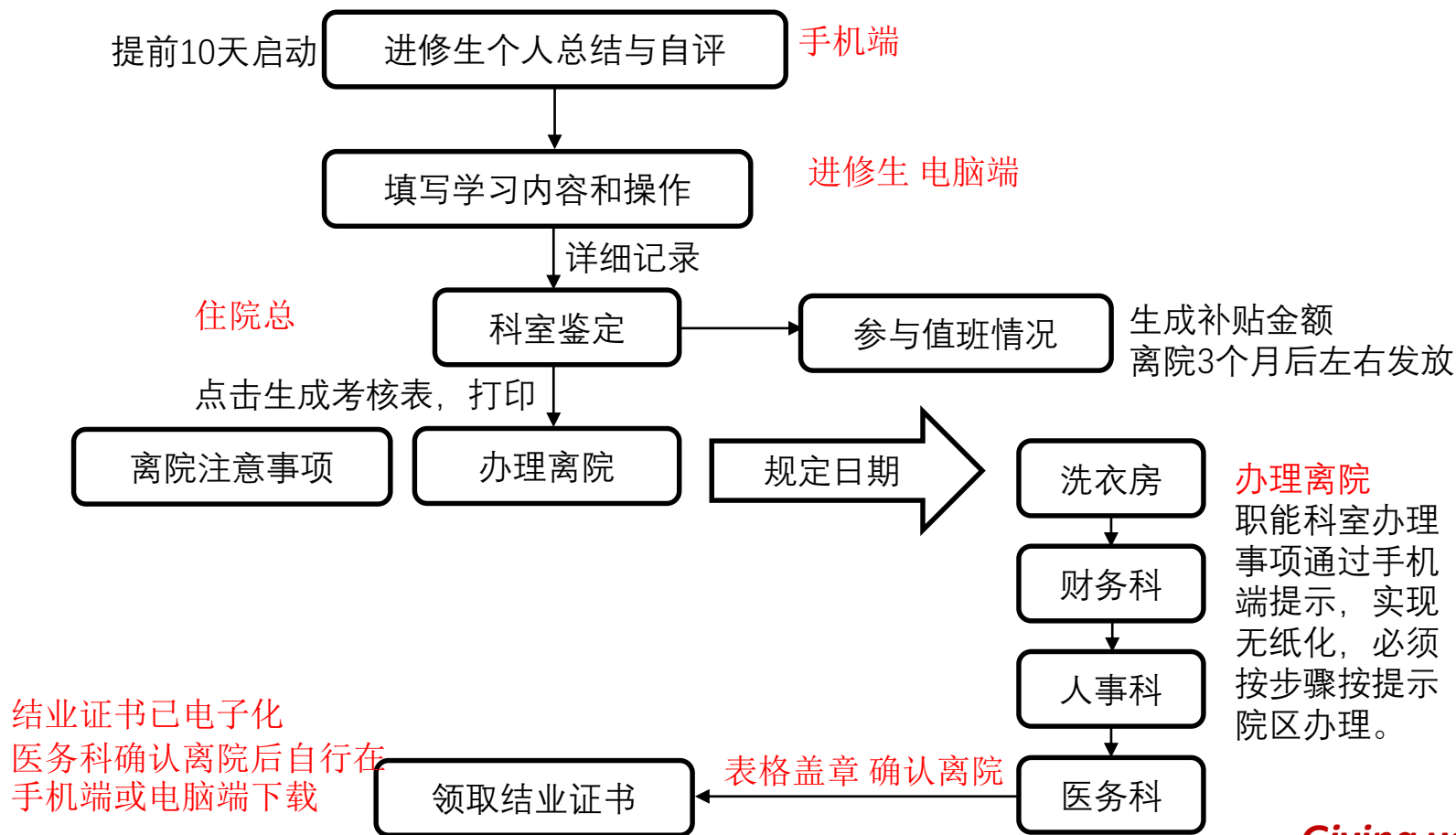
删除带教记录 指定带教

右上方可修改筛选时间，为进修生分配带教，联系方式可不填



第八部分

办理离院



< 办理离院

王思喆您好，
您已进入离院流程办理，请按照预离院时间内办理离院
流程
预离院时间：2023-12-31

1 个人总结与自评
未填写

2 进修人员考核
未填写
请前往PC端填写“进修考核”栏目里相关信息

3 离院流程办理
未完成
办理离院时间：2023-08-21 ~ 2023-08-22

离院注意事项



第八部分

办理离院

- 离院日期前10天（每月21日左右），进修生会自动进入离院流程。
- 离院事项：个人总结与完善→科室鉴定→点击考核，生成考核表→离院流程办理→发放电子证书（自行下载）
- 可点击离院注意事项了解。

进修管理系统

欢迎回来 王思磊

进修信息 入院审批 进修报到 进修学习 延期离院

提前离院 请假暂停 办理离院 结业证书 进修总结

进修结束 准备进入离院

办理离院

王思磊您好，您已进入离院流程办理，请按照预离院时间内办理离院流程
预离院时间：2023-12-31

1 个人总结与自评 未填写

2 进修人员考核 未填写
请前往PC端填写“进修考核”栏目里相关信息

3 离院流程办理 未完成
办理离院时间：2023-08-21 ~ 2023-08-22

提交

您的进修已经全部完成，请完成个人总结与自评后进行离院确认。
预离院时间：2023-12-31

*个人总结与自评

请在移动端填写“个人总结与自评”，然后登入电脑端完善个人学习信息。待科室完成鉴定后，进入离院流程办理。



第八部分

办理离院

- ①完成“个人总结与自评”；
- ②登录PC端，点击“考核”填写信息，提交。
- ③请科室完成鉴定；
- ④生成进修考核表，打印下载；
- ⑤办理离院事项；
- ⑥考核表盖章和证书发放。
- ⑦多科室进修，统一离院时填写鉴定，第一个科室填写鉴定→第二个科室“入科确认”→“第二个科室填写鉴定”→进修生点击考核，生成考核表→下载打印

理系统

进修考核

进修记录 医生 医技 (2023-09-01~2023-12-31) 查询

进修类型	进修申请时间	进修科室	进修周期时长	进修考核表	操作
医生 医技	2023-09-01	重症胰腺炎中心 (ICU...	4个月	-	考核

①多次进修的同学在这里切换记录

②点击考核

③完成后，在此处下载打印，离院时带上纸质文件



第八部分

办理离院

住院总

① 参与工作情况考核

用于发放进修补贴。选择学员新增考核。考核后再新增会覆盖。

② 对进修生进行出科鉴定

建议收集好带教老师意见

- 如进修生在多科室进修，统一在最终离院时填写鉴定：第一个科室填写鉴定→第二个科室先确认入科，再填写鉴定→点击考核生成考核表。

The screenshot displays the '进修管理系统' (Internship Management System) interface. The main menu on the left includes '入院审批' (Admission Approval), '入科确认' (Department Confirmation), '分配带教' (Assign Supervisor), '科内学员' (In-department Trainees), '参与工作情况考核' (Participation in Work Situation Assessment), and '出科鉴定' (Department Assessment). The '参与工作情况考核' and '出科鉴定' options are circled in red, with a red arrow pointing from the '参与工作情况考核' option to the '新增考核' (Add Assessment) screen. The '新增考核' screen shows a form for '对王思喆进行考核' (Assess Wang Siqizhe), including sections for '2023-10月工作情况' (October 2023 Work Situation) and '2023-11月工作情况' (November 2023 Work Situation). A green arrow points from the '出科鉴定' option to the '出科科室鉴定' (Department Assessment) screen. The '出科科室鉴定' screen shows a form for '对学员出科鉴定' (Assess Trainee's Department Assessment), including sections for '4.归纳能力' (4. Summary Ability), '考核成绩' (Assessment Results), and '科室鉴定' (Department Assessment). A green box highlights the '收集好带教老师意见, 填入该板块' (Collect supervisor's opinion and fill in this section) instruction, with a green arrow pointing to the '科室鉴定' section. The '科室鉴定' section includes a '签字' (Signature) field and a '提交' (Submit) button. A red arrow points from the '提交' button to the '出科科室' (Department Assessment) button at the bottom right.



第八部分

办理离院

- 请离院前5个工作日内左右完成结业鉴定，待住院总完成考核鉴定后下载进修考核表。
- 办理离院通常为月底最后两个工作日，具体日期会在程序端提示，洗衣房食堂和人事科可提前1日办理，医务科必须在规定日期办理。
- 医务科事项为①考核表盖章，②发放电子版结业证书



若洗衣房选择“报损”，进修生需前往缴费，财务科需操作确认。若洗衣房选择“退还”，财务科自动通过。



第八部分

办理离院

- 结业证书自行下载打印（电脑端手机端均可）
- 证书统一填写进修科室，不填写进修方向（根据实际工作情况经验，原因多种，不做赘述）
- 进修方向在考核表和申请表中体现（盖章）。
- 进修补贴在离院后3个月左右发放。





第九部分

进修异常情况 程序开发中

➤延期进修（需至少原计划结束进修15天前提交）

点击按钮，提交基本信息和贵单位盖章说明函（盖章上传），待科室和医务科审批同意。

办理延期事项：财务科补交费用、IT中心延期工牌相关权限。

➤提前结束进修（需至少结束进修15天前提交）

点击按钮，提交基本信息和贵单位盖章说明函（盖章上传），待科室和医务科审批同意。

相应时间进入离院流程，办理手续，领取证书（期满3个月可发结业证）。**进修费概不退还。**

➤请假（进修期间，不能安排探亲假期、婚假和产假，不得外出参观学习）

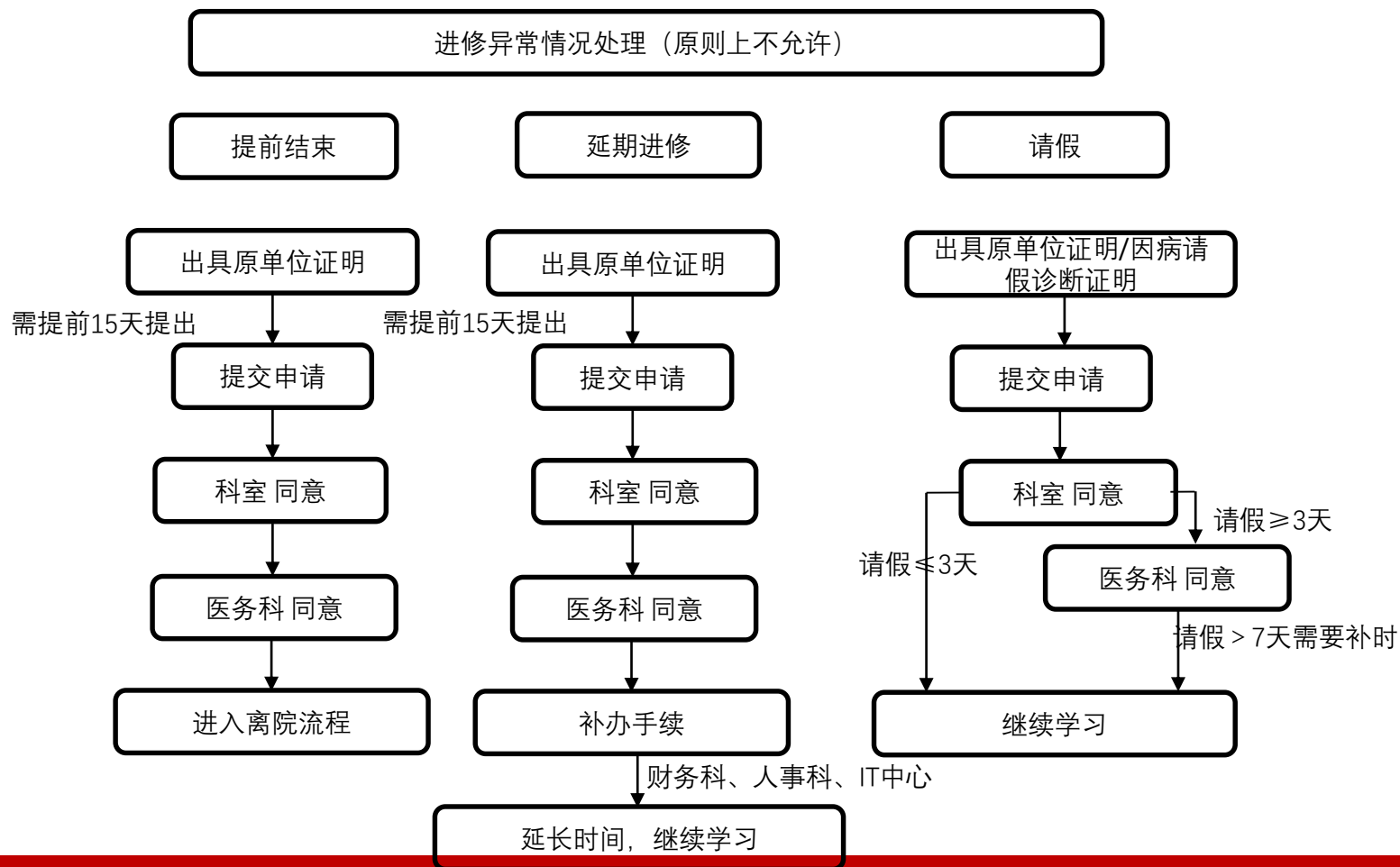
点击按钮，3天以上提交基本信息和贵单位盖章说明函（盖章上传），待科室和医务科审批同意。

3天以内提交基本信息，待科室审批同意即可。



第九部分

进修异常情况 程序开发中





均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修申请填写已有1月余，但未收到通知？

答：原因①我院**统一在进修来院前15天左右开始审批**，即无论您2023年12月还是2024年2月提交申请2024年3月来院，统一在2024年2月16日左右开始进行来院审批。

原因② 填写信息提交申请后，会自动生成申请表，需要您下载打印盖章后“上传进修申请表”，才表示您完成申请，完成会提示“提交成功”（医务科才会看到您的申请单）。

➤ 进修申请填写时籍贯不显示？

答：是浏览器兼容性的原因，建议使用**谷歌浏览器**。

➤ 不知科室开展哪些进修方向，以及招收时间要求？

答：点击科室《招生简章》、了解科室进修需求（哪些月份招生，进修时长要求）。





均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修申请被驳回如何处理？

答：如您因故被驳回申请：①信息填写不完整（有执医证不填写，不上传照片，占80%）；②基本信息明显错误（如工作单位第一名称随意简写）；③申请不符合我院相关科室招生简章要求；③科室（全科、呼吸治疗、呼吸科介会在初审时被驳回入方向、肾内科通路方向等）供需比 >1 ，可能会在复审时被驳回。**如被驳回请自行查看驳回原因：**①在电脑端点击“进修记录”右滑滚动条 查看原因，②在手机端“入院审批”查看驳回原因。之后按照提示重新提交申请。

➤ 进修多个院区如何安排

答：院区由住院总安排，如涉及多个院区请在来院后与住总沟通，医务科不知晓该类问题

➤ 进修申请时出现红色提醒，无法申请。

答：① 建议使用谷歌浏览器，② 政治表现和进修内容与计划等按照要求**限制在500字以内**。



均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修住宿有无安排？

答：庆春、双菱院区进修无宿舍，一律不安排。钱塘院区进修人员有集体宿舍可解决部分人员住宿（每月仅10张左右床位），具体情况将按照**报到当天情况由医务科酌情安排（一律不接受任何形式的提前预定）**。宿舍是2/3人间，800/700元每月，格局似大学宿舍，上床下桌，独卫。宿舍条件有限，体重超重、身体不便的人员不建议申请。另外，住宿人员之间可能会互相影响（如卫生差、作息时间不同、打呼）如申请住宿请认真考虑是否适合自己，安排住宿后一律不调换（可退租）。

➤ 进修院区如何查看？

答：院区在科室复审时由科室安排，收到复审意见后可以在手机端，电脑端“进修记录”右拉滚动条自行查看。



均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修费用如何查看，如何上缴？

答：进修费请对照我院进修申请首页进修须知中《浙江大学医学院附属邵逸夫医院医生医技进修收费标准和补贴标准》，每月25日左右显示在“进修记录”里，请自行查看。

提交进修费需向您单位财务科提前确认好开发票的发票抬头和税号。进修费现金、刷卡、支付宝、微信均可。如需转账汇款，请提前一周左右汇款，并备注“姓名+进修费”，报道时请带上汇款回执单，否则无法拿到发票。**发票**会在您根据财务科提示，提交信息1分钟左右发送到您填写的邮箱或手机短信里。

➤ 何时上传介绍信和健康证明，有效期多久？

答：**收到通知书后**可以上传（通知书自行在程序上查看下载），务必**23日前上传**单位介绍信和健康证明。介绍信1个月有效，健康证明（医院体检报告）1年内有效。



均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修多个科室如何申请，结束时如何鉴定？

答：申请进修多个科室，请在进修申请科室处“新增”多个科室信息即可。

离院时多个科室一同填写鉴定，步骤：第一个科室填写鉴定→第二个科室“入科确”→第二个科室填写鉴定→进修生点击考核，生成考核表→下载打印。办理离院手续。

庆春院区身份牌补卡流程

➤ 进修中工牌丢失如何处理？

答：工牌丢失**必须补办**（补办需缴纳20元），流程如右所示。

离院时必须退还工牌，人事科确认后，方可由医务科确认离院。

①	②	③	④
财务科	人事科	IT 中心	食堂
7号楼 406	7号楼 4F 东	4号楼 720	4号楼 3F
交工本费 20 元	打印身份牌	挂失旧卡 开通新卡 (9:00-11:45)	转饭卡余额 (10:45-12:45)



均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 进修结业证书是否可以填写进修方向？

答：不能。由于①进修方向多样且无统一命名，②多数老师进修多个方向，证书篇幅有限③证书需要美观，④未信息化前有许多老师要求写明方向，但一两年后因各种需求又要求重新出具证书取消进修方向书写等多种原因，证书上统一填写仅进修科室，不填写进修方向（样式见本PPT 27页）。进修方向在进修考核表中体现（盖章）。

➤ 进修多长时间可获得结业证书？

答：我院医生医技进修要求 ≥ 3 个月，部分培训班类别可接收1个月培训（详见进修须知）。进修 ≥ 3 个月发放电子版结业证书， < 3 个月均无结业证书。

管理类进修和培训班外 ≤ 1 个月进修请按照官网“科研教学-进修培训-医院管理咨询 短期进修”流程走，负责科室为院办。



均在进修须知和操作手册前面部分有展示

第十部分

常见问题答疑

➤ 离院时需要无住宿证明或夜班证明等如何处理？

答：如贵院需要夜班证明，请自行按照贵院要求如实书写好证明，打印，请科室带教老师和住院总签字，办理离院时携带至医务科盖章。

通知书上明确提出庆春院区和双菱院区无住宿安排，提供至贵院即为最有效证明。如您在钱塘院区进修且未安排住宿，请自行在手机端“离院注意事项”中下载进修无住宿证明模板，如实填写，办理离院时携带至医务科盖章。

➤ 来院时工商银行卡号填错怎么办，进修补贴何时发放？

答：申请填写是为了督促大家办理本人工商银行卡，如您填写错误或本人没有工行卡，请务必在进修期间办理，在离院时系统考核表里可以重新修正，您在考核时重新填写即可。

进修补贴在离院后3个月左右发放。