

## 聖母醫護管理專科學校

# 幼兒保育科學生實習請假辦法

101 年 01 月 10 日科務會議通過訂定  
 102 年 01 月 31 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     102 年 02 月 05 日科務會議通過修正  
 102 年 07 月 30 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     102 年 07 月 30 日科務會議通過修正  
 103 年 06 月 27 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     103 年 07 月 10 日科務會議通過修正  
 103 年 08 月 25 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     103 年 08 月 25 日科務會議通過修正  
 104 年 01 月 19 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     104 年 01 月 22 日科務會議通過修正  
     104 年 03 月 10 日科務會議通過修正  
     104 年 03 月 25 日科務會議通過修正  
     104 年 11 月 30 日科務會議通過修正  
     104 年 12 月 16 日校長核定發布  
 107 年 09 月 03 日學生校外實習委員會會議通過修正  
     108 年 03 月 27 日科務會議通過修正  
     108 年 04 月 08 日校長核定發布

第一條 依據幼兒保育科學生實習辦法規定，訂定幼兒保育科(以下簡稱本科)學生實習請假辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡實習請假者，無全勤，另依學生成績考察辦法扣實習成績。實習請假一律得於實習開始前半小時開始以電話或其他方式依序向實習機構主管、機構指導老師、本校授課教師、實習小組長、導師(以下簡稱請假准許人)得到請假准許，並於事後持相關證明，上網填寫學生請假單，完成簽章與請假手續，各種假別請假程序必須依照以下規定辦理，否則視同曠班處理。

### 一、 病假

- (一) 因病不能實習者，需於事發時先以電話或其他方式向所有請假准許人請假，並於三天內列印線上請假單、檢附醫院(所)證明辦理請假，始得准假，小組長接獲訊息應立即通知機構主管。
- (二) 突患急症者，應先報告實習機構指導教師、實習機構主管與小組長，經許可後，始可離開工作單位。小組長接獲訊息應立即通知導師、本校授課教師。請假者於三天內列印線上請假單，檢附區域醫院證明辦理請假手續。
- (三) 病假必須依缺席時數補足應實習之時數，病假補實習天數為一天補一天，以此類推。

### 二、 事假

- (一) 偶發事件得於發生當天以電話或其他方式向所有請假准許

人請假，並於三天內列印線上請假單並檢附家長證明完成請假手續。

- (二) 除偶發事件外，一律應於事發三天前辦妥請假手續，始准請假。
- (三) 如非重大事故一律不得請事假。
- (四) 實習期間事假補實習天數為一天補二天，以此類推。

### 三、 喪假

- (一) 依本校學生請假規則請喪假之親屬關係始得請喪假，請假時得以電話或其他方式，向機構主管、授課教師、導師、小組長請假，並於三天內列印線上請假單檢附訃聞辦理請假手續（訃聞上含學生姓名，或死亡診斷加家長證明亦可代替訃聞）。
- (二) 喪假之請假日數均依照本校學生請假規則之規定，符合規定之天數一天補一天，若超過日數則以事假論之。

### 四、 公假

- (一) 因公需要請公假者，應於線上列印請假單並檢附公假證明文件，於事前三天內向幼兒保育科辦理請假手續後，始得向實習機構主管請假。
- (二) 實習期間公假三天(含)以下者補實習天數為一天補一天，以此類推，若超過三天以上者，補實習天數為一天補兩天。
- (三) 若因同學無法獨立自行前往就醫而陪同就醫者可出具機構證明，給予公假。

### 五、 曠班

- (一) 以下情形視為曠班：
  - 1. 未依規定辦理請假手續而缺席者。
  - 2. 未准假前離開工作崗位者。
  - 3. 超過10分鐘者。
- (二) 曠班補實習時數比例以1：3計：
  - 1. 半天需補實習1.5天，以此類推。
  - 2. 過10分鐘曠班者，每次補實習以工作日半天計。
- (三) 曠班扣分計算方式：

曠班半天者，扣該學期實習總分3分，一天6分，以此類推。
- (四) 經調查屬實，無故連續曠班三天(含)以上，或曠班次數達三次(含)以上者則終止實習。

### 六、 產(檢)假：

- (一) 產檢假：請假一天補一天。

(二) 分娩假：依性別平等法實習生可申請調整實習學年度。

七、 婚假：以七天為限，須照請假時數，一天補一天，以此類推。

八、 遲到：遲到10分鐘(含)以內，不須補實習，每次扣實習總成績1分。超過10分鐘以曠班論。

九、 每一實習單位請假（包括病假、事假、喪假、公假、曠班）不得超過其總時數之四分之一，若超過則該單位必須重新實習。請假超過其總時數之四分之一時，學生仍需繼續該單位實習，才具有補實習的資格，否則該單位的實習以零分計。

第三條 各種請假未滿四小時以四小時論之，四小時以上，未滿八小時者，以八小時論之。

第四條 補實習方式：補實習一律以半天（四小時）及一天（八小時）為原則。並配合以下事項辦理：

一、 學生補實習須回到原單位，為增加補實習之實際效用，原則上應於原實習單位延長實習時間，若有特殊情形則由業務承辦教師另行安排。

二、 補實習期間，由本科實習教師與實習機構協訂後告知實習生，相關實習規定同本科訂定之實習辦法。

三、 學生應填具補行實習申請單申請補實習；若為公幼無暑期班者，則統一由本科安排補實習單位。

四、 補實習截止日以本校學期成績結算之工作天前一天為原則。若補實習天數超過學期成績結算天，除依學生請假辦法以請假天數(時數)扣操行成績外，亦依補實習天數扣該實習課程總成績一天5分計，該實習課程即結束，但因傳染病或非自願性者除外。

第五條 本辦法經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。