

聖母醫護管理專科學校

學生實習請假辦法

NS-D03

94年08月23日實習委員會會議通過訂定
95年08月29日實習委員會會議通過修正
98年10月15日科務會議通過修正
102年5月21日實習委員會會議通過修正
102年05月30日科務會議通過修正
104年01月16日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01月27日校長核定發布
105年02月16日實習委員會會議通過修正
105年02月24日科務會議通過修正
105年03月01日校長核定發布

第一條 學生請假在六天以內，由實習組核定。

第二條 凡實習請假者，無全勤，另依學生護理科學生實習成績考查細則酌扣成績。實習請假一律經家長同意後，填寫學生請假單註明單位，請實習指導教師及單位主管簽章。

一、病假：實習學生如因病不能實習，須在實習(上班)前由家長報告實習指導教師，並速辦理請假手續。

(一)實習場所住宿學生因病無法實習須在實習(上班)前先直接報告實習場所之實習指導教師或護理長，並於銷假日持區域教學醫院(含以上)疾病診斷證明書向實習指導教師完成請假手續。

(二)住宿家中之學生如因病無法實習時，須在實習(上班)前由家長報告實習指導教師或實習場所護理長，銷假日持家長書面證明並附區域教學醫院(含以上)疾病診斷證明書，向實習指導教師及實習組完成請假手續。

(三)實習上班期間，病假由實習指導教師或護理長證明外，其他病假須持家長書面證明及檢附區域教學醫院(含以上)疾病診斷證明書，向實習指導教師及實習組完成請假手續。

(四)實習期間病假採1:1方式補實習。

二、事假：

(一)如非重大事故不得請事假。

(二)除臨時發生緊急事故外，必須於請假日前一星期前持家長證明向實習指導老師請假，經核准後方可。

(三)實習期間事假採1:2方式補實習。

三、喪假：須檢具戶政機關證明或死亡證明書或訃聞。

(一)父母（含配偶之父母）、配偶或子女：七日。

(二)兄弟姐妹：三日。

(三)祖父母、配偶祖父母（外祖父母、配偶之祖父母）：三日。

(四)高曾祖父母：一日。

四、公假：由本校各處室師長指派學生辦理公務時，應由各處室組長以上人員簽章及出具證明，交由學生向實習組請假，經核准登記後方為有效。

五、曠班：

(一)未依請假手續辦理或未准假前離開工作崗位者，以曠班論處。

(二)曠班一日補三日，以此類推，另凡實習曠班一天，扣該學期實習總成績兩分。

六、分娩假：依性別平等法彈性調整實習梯次。

七、每一實習單位請假（包括病假、事假、喪假、公假）時數於總時數三分之一內，必須於原單位補實習，若超過三分之一(含)該單位的實習成績以零分計，且必須重新實習。

八、實習期間，遇颱風、災害放假與否，依人事行政局公告辦理。

第三條 未依規定請假者，經查證符合請假事實者，依事假方式補班；否則以曠班方式論處。

第四條 學生補實習必須回到原單位，自理住宿，且學生必須完成補實習的時數，否則該單位實習成績以零分計。

第五條 補實習原則：

一、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。

二、補實習班表，由該單位實習老師排定，相關實習規定同前。

三、凡缺曠所積欠之實習時數，皆應於畢業前補足後方得畢業。

四、凡於該學年度實習結束前無法補完之時數（含重實習學生），則統一由實習組安排補實習。

第六條 本辦法經科務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。