

慈濟技術學院護理系學生實習請假規則

中華民國 92 年 2 月 26 日學生事務委員會訂定

中華民國 93 年 5 月 18 日學生事務委員會修定

中華民國 99 年 7 月 9 日學生事務委員會修定

中華民國 100 年 1 月 18 日學生事務委員會修定

第一條 本系學生實習期間之請假依本規則辦理。

第二條 學生請假須持有證明文件，其規定如下：

一、公假：

1. 學生實習期間應儘量減少公假時間。
2. 學生因公不能實習者，應於實習前持證明文件辦理請假手續。
3. 未按手續事先請假者，以曠實習論。
4. 每學期公假累計不超三天，逾者以事假論。

二、病假：

1. 實習學生凡因病不能實習者，應於實習前報告實習指導老師。
2. 病假一次超過（含）三天以上者，須持請假當日本校學生實習醫院或公立醫院之診斷證明辦理請假手續，請假三天以內者，需持醫療費用收據影印本辦理請假手續。
3. 實習時如須就醫診治或突患疾病時，應先向老師請假，**每一科別僅以一次為限**，超過三十分鐘者需補辦請假手續。
4. 五專基本護理學實習及內外科護理學（一）、（二）實習，核准病假累計超過八小時部份，按時數補實習。
5. 五專五年級全年實習，核准病假累計超過二十四小時部份，按時數補實習。
6. 二技護理實習，核准病假累計超過八小時部份按時數補實習。
7. 學生於實習期間感染傳染性疾病，實習指導老師可視實際情況需要，要求學生請病假，請假天數超過四天（含）以上則依規定補實習，學生不得有異議。

三、事假：

1. 實習期間遇重大特殊事故或天災、人禍須請事假者，需先電話告知實習老師，並於事後持家長證明補辦事假，經由系務會議討論通過者，請假時數得以一比一補實習。
2. 因事不能實習者，須先持家長或其他證明文件向實習老師請假，批准後方可離開。
3. 學生事假以請假時數三倍補實習。
4. 未按手續請假或未准假前而離開實習單位者，以曠實習論。

四、喪假：

以親屬喪葬者為限，並須有訃文或家長證明，訃文可同假單擇

日補件（事後補請假），請假總時數如下：

- 1、直系親屬喪葬者以七日為限。
- 2、二親等喪葬者以五日為限。
- 3、三親等喪葬者以三日為限。

但同一梯實習請假總時數超過規定，依學生實習請假規則第四條辦理。

五、曠實習：

1. 凡未依照手續辦妥請假手續者，一律以曠實習論。
2. 曠實習除補三倍曠實習時數之實習外，曠實習每一小時扣實習總成績一分。
3. 學生曠實習累計達三天應予重修。

六、遲到早退：

實習遲到早退三十分鐘以內達三次，須補實習一天。

七、婚假：

需檢附相關證明，以七日（含假日）為限，於事前准假，請假時數得一比一補實習。若請假總時數超過（含）實習總時數的三分之一，不予評定實習成績，應行重修。

八、產假：

出具醫院證明，請假總時數未超過實習總時數三分之一，不需補實習。

第三條 請假時，依下列規定辦理。

一、請假手續：

1. 攜帶證明文件至實習指導老師處填寫實習請假單，逐項填明，並貼妥郵票。
2. 依准假權責，由實習指導老師或導師簽證，批准後由實習指導老師送回護理系後，由本系分送各單位。
3. 花蓮地區以外實習者，由實習老師核准即可，再將假單於三日內寄回護理系辦理登記。

二、注意事項：

1. 請假必須親自辦理，非因重病或重大事故，不得請他人代辦或書面報告請假。
2. 凡因特殊事故未能預先請假者，應於缺席日起二日內，由家長或監護人提出書面理由或證明文件，逕寄護理系補辦請假手續，逾期以曠實習論。
3. 在准假期間如無缺席之必要時，可持請假單至實習老師處銷假。
4. 續假：

(1)如不能按時銷假時，應取得證明於假滿之日辦理續假，逾時未辦理者以曠實習論。

(2)如在校外得以書面報告續假，其日期以郵戳為準。

第 四 條 請假缺席總時數達該項實習總時數三分之一，不予評定實習成績，應行重修。

第 五 條 凡因請假，操行成績之扣減比照學生手冊中「學生請假規則」之第四、五條辦理。

第 六 條 學生辦理停實習務必於告知該實習單位老師後五日（不含國定及例假日）內，親自或委託他人至實習組辦理完成相關手續，若無於規定時間內辦理完成，逾時一律不予以受理，其未完成之實習視同曠實習處理，應予重修。

第 七 條 本規則經學生事務委員會通過，報請校長核准公佈後實施，修正亦同。