

新生醫護管理專科學校醫藥保健商務科學生校外實習請假規定

107.07.25 106學年度第2學期科務會議訂定

第一條 本科為使學生實習有所規範，特訂定實習請假規定(以下簡稱本規定)。

第二條 請假之規定如下

一、病假

(一) 因病不能實習時，須直接電話報告科上實習指導教師及實習機構之指導人員。

請假二日(含)以上，須檢附公立醫院之證明。

(二) 請假手續應於一週內，洽實習機構及課程指導教師補辦。

二、喪假

(一) 直系親屬過世得請喪假，天數依實習時數與全年工作時數之比例，至多以兩天為原則。

(二) 請假手續應於一週內，洽實習機構指導人員及課程指導教師補辦。

三、事假

實習期間原則上不同意事假之申請，如確屬萬不得已之理由，需檢附相關證明或家長同意書，於三天前經實習機構負責主管及課程指導教師同意後，始可請事假。

四、公假

(一) 實習期間以儘量不請公假為原則，如確屬必要代表學校參加對外活動，須於一週前經實習機構負責主管及課程指導教師同意後，始可請公假。

(二) 參加校外重要考試，可給公假，時數由課程指導教師依實際狀況核定。

五、公傷假

因實習罹換疾病而需隔離者，得檢附公立醫院或本校合約醫院之證明請公傷假，不需補實習；特殊情況者，得提請系務會議討論之。

第三條 請假及補實習方式

一、各類請假均須填實習請假單，並依上述程序辦理。

二、請假後是否需補時數，悉依實習機構規定或負責主管認定辦理。

三、請假時數應低於該學期公、事、病、喪假合計超過實習天數五分之一。，否則該學期實習課程不予及格。

四、請假至少以半天為單位，每請一天事假扣3分、病假扣2分（請半天扣分折半），若經實習單位同意補時數則不扣分。

第四條 本規定經科務會議通過後實施，修訂時亦同。