

慈惠醫護管理科學校 護理助產科學生實習請假辦法

108.01.10 一百零七學年度第一學期第五次科務會議通過

第一條 護理助產科(以下簡稱本科)日間部五專學生，依據「護理助產科學生實習行為規範」第三條第十七項規定實習期間因故請假、曠班等事宜，另訂「護理助產科學生實習請假辦法」(以下簡稱本辦法)規範之。

第二條 學生實習請假依學校請假程序辦理，事先於實習前請假，並由實習教師將假單甲聯送回本科科辦行政教師處、家長聯寄回給家長，若遇臨時狀況，需於當日早上上班前通知實習單位負責人(護理長)及實習教學教師，並於三天內完成請假手續，若未完成請假手續視為曠班。

第三條 遲到、早退、曠班之認定與處置如下列：

- 一、遲到：遲到 15 分鐘內，每次扣實習總分 1 分；遲到超過 15 分且在 30 分鐘內，每次扣實習總分 2 分；在已事先告知實習教學老師的情況下，遲到 30 分鐘以上，每小時扣實習總分 5 分，2 小時以上以曠班論；屢勸不聽，當梯累計 3 次呈報校方記申誡一次懲處。
- 二、曠班：未事先告知實習教學老師或單位負責人(護理長)情況下，超過 2 小時未到即視為曠班整日。曠班 1 日呈報校方記小過懲處。
- 三、停實習：任何原因的缺席(含事假、病假、公假....等)總時數超過實習總時數 1/3 時，停實習，當梯次實習成績以零分計算，需重新實習，並按規定繳交學分費。

第四條 各假別之請假規定

- 一、病假：三天內完成請假程序，需檢附診斷證明書或收據及學校假單；病假以每 4 小時為一個區段，一區段請假扣該梯次實習總成績 2 分，一日至多扣 4 分，未按規定完成請假程序視同曠班。
- 二、事假：事先完成請假流程，並由家長提出證明文件或切結書，檢附學校假單，臨時事故得由家長電聯後，於三天內完成請假程序；事假以每 4 小時為一個區段，一區段請假扣該梯次實習總成績 3 分，一日至多扣 6 分，未按規定完成請假程序視同曠班。。
- 三、公假：因應公務需求時，由學校發函通知實習教師及院所單位，並依此完成公假程序之申請，不需補實習。註冊日皆需依規定返校，並由科辦統籌當日行程，未依規定返校者，依校規懲處。任何因天災事故由當地人事行政局規定放假。
- 四、喪假：三天內完成請假程序，需檢附訃聞以及學校假單，父母：7 天、兄弟姊妹、祖父母：3 天。

第五條 本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。