

請假辦法

(一)事假：

- 1.非具萬不得已之理由，不准請事假。
- 2.一般事假須於三天前，持證明文件向實習指導教師請假，以便事先通知實習單位。教師有權利依當時情況判斷是否准予事假。
- 3.臨時發生緊急事故時，須在上班時間之前，先直接打電話報告實習指導教師，再持書面證明補請事假。
- 4.請假學生一律上學生雲端平台填寫，並填寫紙本請假單，未按手續辦理請假或未准假前離開實習單位者，以曠班論。
- 5.請假總時數(包括事假、病假、公假)超過實習時數 1/3 時，須重實習。

(二)喪假：

- 1.配偶、直系血親尊親屬亡故，而有證明書或訃聞者，得請假七日。
- 2.直系血親卑親屬或同胞兄弟姊妹者，得請假三日。

(三)公假：

學生實習期間，儘量避免請公假。學生有下列各項情形之一者，一律上學生雲端平台填寫，並填寫紙本請假單，應事先填寫請假單並檢具證明文件，向實習指導教師申請公假，須事前取得學校及醫院護理部之同意後，始可准假並送實習組以便查核。

- 1.代表學校參加校外各種有關活動或競賽，而有本校派遣之公文、或一級主管(含)以上人員核准之文件者。
- 2.經指派擔任校內工作，而有本校相關處組及各級主管派遣之簽證者。
- 3.有關兵役事項，持有兵役單位之證明文件者。
- 4.學生有下列情形，得比照公假辦理：
 - (1)參加公務人員考試，而持有准考證者(考試畢持准考證銷假)。
 - (2)學生結婚，而有結婚證書或請帖者，最多得請假一週。婚後：生產而持有出生證明(或流產證明者)，得請產假但仍需符合請假時數不得超過實習時數 1/3。

(四)病假：

- 1.請假學生一律上學生雲端平台填寫，教師有權力依當時情況判斷是否給予病假。
- 2.實習學生凡因病不能實習者須有健保特約醫院之就醫證明或診斷書及填寫請假單，向實習教師請假，並請教師將請假單帶回實習組，若無就醫證明且無教師證明者，一律不給病假。
- 3.病假應於上班前三十分鐘內，由本人或家長以電話聯絡教師(勿以簡訊或 Line

請假)，不可由同學轉告，延遲報告者，以曠班論。

4.上班時須就醫或突患急病時，應先向教師請假，後方能離開，並補辦請假手續。

(五)曠班：

八點前未依正當請假管道而不至實習單位實習時，或未經報備離開實習單位者，即視為曠班，並依規定予以處份。

(六)實習成績考核：

- 1.事假每日扣該梯次實習總成績 5 分為原則，以此類推。
- 2.病假每日扣該梯次實習總成績 5 分為原則，以此類推。
- 3.曠班：第一次填寫「學生事件報告書」及扣該梯次實習總成績 6 分，實習期間再犯者需填寫「學生事件報告書」，並扣該梯次實習總成績 12 分並記以「小過」乙支；若於基護實習曾有曠班者，然而各科實習再有曠班情形皆以再犯者規定懲處。
- 4.遲到、早退在 60 分鐘內者，每次扣該科目實習總成績 3 分；大於 60 分鐘者，視同曠班，每次扣該科目實習總成績 6 分，但教師可依學生到院後的臨床表現、態度，斟酌扣分；遲到、早退第二次者要填寫「學生事件報告書」。
- 5.實習期間參與任何院方活動時，經發現打瞌睡而影響校譽，每次扣該科目實習總成績 3 分。
- 6.若請假超過該單位實習時數的 1/3 以零分計算，另安排時間重新該科目實習。
- 7.曠班時數超過該科目實習總時數的 1/6，則該科目實習成績以零分計算。
- 8.補班：凡請病假、事假、遲到、曠班者，在醫院、單位的同意下，需進行請假未實習時數補班，補班方式及規定，以該單位實習老師與護理長討論結果為主。