

高雄醫學大學護理學系學生實習請假原則

88.09.18 系務會議修訂通過
91.05.27 院務暨系務會議修正通過
98.09.22 九十八學年度第3次院務暨第2次系務聯席會議通過
101.11.29.一百零一學年度合聘暨學生實習小組第二次會議通過
102.01.11. 一百零一學年度系實習第二次會議通過
102.01.15. 一百零一學年度第7次院務暨第7次系務聯席會議通過
102.02.25 高醫院護通字第101003號函公布
104.12.15. 一〇四學年度第六次院務暨第五次系務聯席會議通過
105.9.13.一〇五學年度第二次院務暨系務聯席會議通過

第一條 第二條 第三條

本請假原則適用於護理學系碩士班及學士班班學生。

凡學生請假時間超過該科實習總時數三分之一，該科目學期成績以零分計算。

請假原則：

(一)病假：實習學生如因病不能實習，須在實習前向實習單位之指導教師請假。

(1) 學生因病不能實習，須在實習前通知實習單位之指導教師，再辦理請假手續。

(2) 因病請假逾一日者，須附醫師診斷證明書。

(3) 請假在三天以上者，須附本校附設中和紀念醫院或公立醫院之診斷證明書。

(4) 罹患高危險性傳染疾病，有居家自主管理的需要，經實習指導教師同意，則依病假原則辦理。

(二)事假(含婚假)：除臨時發生緊急事故外，事假需於三天前向實習單位之指導教師請假，並檢附證明文件，始得辦理。因事請假逾一日以上者須備齊家長或監護人證明。因天災造成往返實習場所的困難，准予以事假辦理。

(三)喪假：因配偶、直系親屬或三親等內親屬之喪故，依實際需求提出申請。

(四)公假：實習期間，如確屬代表學校參加對外活動，需持有指派單位之證明，且須經實習單位之指導教師准許，方得給予公假。

(五)學生因懷孕請假時，應於一週內檢具健保局特約醫院或診所出具之診斷證明書，作為產(檢)假之證明文件。

依前項之規定請假者，於分娩前給產檢假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予產假八週。學生無法親自請產假時，得以電話、書信、或託人先向系(所)報備，並於七日內補辦請假手續；或因撫育三歲以下子女之突發狀況，亦得辦理請假。

(六)如遇天災(如颱風)，若實習單位所在地之市(縣)政府公告“不上課”之宣佈，則停實習。值大夜班者，於公告當天停實習。

第四條

辦理請假流程：

(一)學生請假應列印資訊系統請假單以紙本辦理，經實習指導教師或單位主管許可後，依實習請假流程辦理。

(二)准假後需將請假單影本交實習單位之指導教師或單位主管。

(三)凡未依規定手續請假者，以曠實習論。

(四)如偶發特殊事故不能當日請假者，應於七日內(自請假之日起)，辦妥請假手續，如未按期辦妥者以曠實習論。

(五)給假權責：三日以內由實習指導教師核准之，三日以上至七日以內由系主任(班主任)核准之，七日以上轉陳院長核准之。

第五條

補實習辦法：

(一)公、病、事(婚)、喪及產假：請假一律以1:1補實習。

(二)曠實習：一律以 1：2補實習；另凡曠實習四小時，扣該科學期實習總平均一分。

(三)遲到：一律以1：2補實習。

(四)以上所缺實習時數經實習單位之指導教師同意並依指定時間於該學期結束前完成補實習。

(五)經核准衝堂修課者，依選課清單影本請假，並且填寫補班表，每次請假以半天為單位。

第六條

碩士班學生之實習如無法按照排班日程，應預先知會實習指導教師，經同意後，可採彈性換班，凡未經實習指導教師准假者，概以曠實習論。

第七條

本原則未規定事項，悉依本校「學生請假辦法」之相關規定辦理。

第八條

本原則經院務暨系務聯席會議通過，陳請院長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。