慈濟大學長期照護研究所學生實習請假辦法

113 年 12 月 11 日第 4 次所務會議訂定
113 年 12 月 23 日 113 學年度第 1 學期第 4 次護理學院院務會議通過
114 年 12 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 5 次所務會議修訂通過
114 年 12 月 23 日 114 學年第 1 學期第 5 次所務會議修訂通過
115 年 3 月 2 日 114 學年度護理學院第 2 次院務會議通過
115 年 3 月 11 日學生事務會議核備通過

第一條 本所學生實習期間之請假依本辦法規定辦理。

第二條 學生請假須持有相關證明文件辦理，請假類別及其規定如下：

(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. 每學期公假累計不超過二天，超過者以事假論。

(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，須持請假當日學生實習醫院或公私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，應先向實習指導老師請假。
4. 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。
5. 學生在實習過程中，若身心健康狀況不穩定，有影響病患安全之疑慮時，實習指導老師可要求學生先行就醫治療，待病情穩定，並出示醫師開立的病情穩定診斷書，方可參與臨床實習。
6. 學生因生理期不適，得於當日向實習指導老師請假，每月以一日為上限，不須提供相關證明。

(三)心理假：

學生因心理或精神不適，致實習有困難者，得提出申請，每學期以 5 天為限；請假日數累計 2 天者，應由導師優先關懷，必要時轉介至諮商輔導中心；欲請第 3 天以上者，請檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。

(四)事假：

1. 實習期間遇重大特殊事故或天災、人禍，須請事假者，需先電話告知實習指導老師，並於事後持證明補辦事假。
2. 實習時，因事不能繼續實習者，須先持證明向實習指導老師請假後方可離開，並於事後持證明補辦事假。

(五)喪假：

喪假對象以實習學生之親屬為限並檢附訃文，訃文可同假單擇日補件（事後補請假），參考本校「慈濟大學學生請假辦法」辦理。

(六)遲到早退：實習時間未準時出現或提早離開，視為遲到早退。

(七)其他特殊情況由實習指導老師向所辦提出專案處理。

第三條 凡未依手續請假或未准假前逕自離開實習單位者，當日未實習之時數均以曠實習論。

第四條 請假手續及相關規定：

(一)公假、事假應事先經實習指導老師同意，並依學生手冊之規定辦理請假手續，否則以曠實習處理。

(二)病假、心理假、喪假應於實習前(實習日前)，以電話或口頭報告實習指導老師或實習單位主管，除非重病或特殊狀況無法事先告知。另須於三日內填寫請假單及攜帶相關證明文件向實習指導老師請假。

(三)請假必須親自辦理，非因重病或重大事故，不得請他人代辦。

第五條 請假缺席時數累計達該科實習總時數三分之一(含)以上，該科實習成績以零分計算，應行重修。

第六條 凡因請假，操行成績之扣減，依照本校學生手冊之規定。

第七條 本辦法經所務會議、院務會議通過，報請學務處核備公佈後實施，修正亦同。