臺北醫學大學高齡健康暨長期照護學系學生實習請假辦法

97年11月21日老人護理暨管理學系務會議新訂
98 年 1 月 19 日護理學院院務會議核定
100 年 8 月 8 日老人護理暨管理學系系務會議修訂通過
100 年 8 月 9 日護理學院院務會議修訂通過
102 年 3 月 5 日老人護理暨管理學系系務會議修訂通過
102年3月21日護理學院院務會議修訂通過
104年8月10日高齡健康管理學系系務會議修訂通過
105年1月14日院務會議修訂通過
105年5月24日學生實習委員會核備通過
105年6月27日系務會議修訂通過
105 年 12 月 14 日護理學院院務會議修訂通過
106 年 5 月 26 日學生實習委員會核備通過
108 年 2 月 27 日系務會議修訂通過
108 年 3 月 8 日院務會議修訂通過
108 年 5 月 28 日學生實習委員會核備通過
110 年 10 月 18 日高齡健康暨長期照護學系籌備工作小組討論會議修訂通過
110 年 11 月 19 日院務會議修訂通過
111 年 5 月 31 日學生實習委員會核備通過

第一條　為使本學系學生見實習請假有所依循，特訂定「臺北醫學大學高齡健康暨長期照護學系學生實習請假辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　病假

1. 因病不能實習時，需在見實習時間前先直接電話報告實習指導老師及實習場所。請假二日（含）以上，須檢附區域醫院（含）以上之證明。
2. 學生實習時需就醫診治或突患急症者，應先報告實習指導老師與單位指導人員，經准許後始可離開工作單位。
3. 請假手續應於請假後一週內，洽實習指導老師補辦。

第三條　事假

實習期間以儘量不請事假為原則，如確屬萬不得已之理由，需檢附相關證明（如：家長信件、准考證），於一週前經實習指導老師同意後，始可請事假。

第四條　喪假

直系親屬過世得依學校規定請喪假。

第五條　公假

實習期間以儘量不請公假為原則，如確屬代表學校參加對外活動，須於一週前經實習指導老師同意後，始可請公假，公假時數不得超過總時數1/3。

第六條　公傷假

因實習罹患疾病而需隔離者，得檢附區域醫院（含）以上之證明請公傷假，不需補實習；特殊情況者，得提請系務會議討論之。

第七條　產假

可依醫院開具之診斷書，核准請假八週（含例假日）。

第八條　因懷孕或哺育幼兒引發之事(病)假，得持醫院開具之診斷書辦理請假。

第九條　請假及補實習方式

1. 各類請假均須填高齡健康暨長期照護學系實習請假三聯單，並依上述程序辦理。
2. 病假、事假及產假，以「一比一」原則補實習。
3. 曠班以「一比二」原則補見實習，並扣該學科實習總分，一小時扣一分，並依情節輕重送交學生事務委員會懲處。
4. 請假時數超過該單位實習總時數之三分之一時，應重新實習。
5. 遲到十五分鐘內不需補實習，由實習指導老師依評分表酌情扣分；遲到十六分鐘至一小時，補實習一小時；遲到一小時以上至二小時，補實習半天；遲到二小時以上者，當天仍需實習外，應需另補實習一天。遲到當天仍需完成實習，但有不可抗拒之理由，如車禍、天災時例外，則另外依上述請假程序辦理。
6. 補實習原則上應在原實習單位延長實習時間，但若因最後一週實習，或因實習指導老師無法配合該時間者，則由指導老師另行安排補實習。

第十條　本辦法經系務會議通過，院務會議核定，送校學生實習委員會議核備後實施；修訂時亦同。