

國立臺中科技大學護理系（科）學生實習請假要點

中華民國 89 年 11 月 10 日實習會議通過
中華民國 93 年 09 月 10 日實習會議修正通過
中華民國 94 年 09 月 16 日實習會議修正通過
中華民國 95 年 06 月 07 日實習會議修正通過
中華民國 97 年 3 月 26 日護理科科務會議暨實習會議修正通過
中華民國 97 年 10 月 01 日實習就業輔導會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 25 日第 4 次護理教學研究實習會議修正通過
中華民國 99 年 03 月 17 日護理科科務會議修正通過
中華民國 99 年 04 月 07 日護理科科務會議修正通過
中華民國 101 年 09 月 21 日護理系務會議修正通過
中華民國 101 年 11 月 21 日院務事務會議修正通過
中華民國 102 年 01 月 09 日學生事務會議修正通過
中華民國 111 年 05 月 11 日護理系務會議修正通過
中華民國 111 年 05 月 18 日院務事務會議修正通過
中華民國 111 年 11 月 24 日學生事務會議修正通過
中華民國 112 年 03 月 22 日護理系務會議修正通過
中華民國 112 年 04 月 26 日院務事務會議修正通過
中華民國 112 年 05 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 112 年 11 月 29 日護理系務會議修正通過
中華民國 113 年 03 月 20 日院務事務會議修正通過
中華民國 113 年 05 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 113 年 11 月 27 日護理系務會議修正通過
中華民國 113 年 11 月 29 日院務事務會議修正通過
中華民國 114 年 05 月 21 日學生事務會議修正通過

一、本要點依據『國立臺中科技大學學生請假申請規則』訂定，凡學生實習請假均依本要點辦理。

二、各項請假規定如下：

（一）公假

1. 學生實習期間應盡量避免公假。
2. 學生因公不能實習者，須由與公假有關之單位或師長簽證，填具公假單於 7 日前送實習單位，並送回護理系(科)辦公室，以便查核。
3. 未事先按手續請假者，事後由活動單位證明為公假，比照事假補實習，否則以曠班論處。
4. 高、普考及專技考之公假以准考證向實習單位請假；考試最後 1 節宜請監考官加蓋到考章，事後應繳驗准考證，未全到考者，以事假計，需補實習。
5. 護生辦理兵役事宜如接獲兵役體檢及抽籤通知，須檢附兵役機關通知或其他有關證明文件影本申請公假，於中彰投區域予以半日公假，其餘區域予以 1 日公假，不需補實習。
6. 由學校、學院或系指派代表參加且經護理系同意之競賽准予至多公假 3 日，需補實習時數比例以 1：1 計，請公假 1 日補實習 1 日，另第 4 日起以事假計需 1：2 補實習。

（二）病假

1. 病假區分：「生理假」、「特別病假」及「病假」，因「生理假」（每月以 1 次 1 日為限）、特別病假及病假均需補實習，故不扣學生操行分數。
2. 特別病假：若醫師確診罹患衛生福利部疾病管制署認定之傳染病，且需配合治療隔離者，並附有醫院診斷證明書並敘明應隔離時間，於治療隔離期間可申請特別病假，至多給予 3 日不需補實習，第 4 日起需以 1：1 補實習。
3. 如遇特殊嚴重傳染疾病經衛生福利部疾病管制署發布相關之防疫決定，由實習事務委員會參照本請假要點另定之，並報院務會議核定後實施；實習事務委員會得隨時依當時疫情狀況，並隨時檢討及修正調整規定。
4. 實習學生凡因病不能實習者須有醫生證明向單位實習臨床指導教師請假。若無醫師證明且無實習臨床指導教師證明者，一律不必給病假。
5. 病假應於上班 8:15 前由本人或家長親自先以電話向系辦實習組教師及醫院實習臨床指導教師報備，不可由同學轉告；延遲報告者，以曠班論。

6. 上班時如需就醫診治或突患疾病時，應先向護理長、實習臨床指導教師請假。准許後方能離開，並辦理補假手續。
7. 請假學生按規定填寫請假單。
8. 實習臨床指導教師得依當時情形判斷是否給予病假。
9. 病假補實習時數比例以 1：1 計，請病假 1 日補實習 1 日。
10. 若學生身體狀況欠佳，老師得令學生退出實習場所，待其身體狀況合宜，再返回實習，而所欠缺的時數，以 1：1 補足。

(三) 事假

1. 實習期間非特殊嚴重事故不得准予事假(如旅遊、重補修、校際選課及返家)，另依據國立臺中科技大學學生選課辦法及暑期重(補)修實施要點，學生重(補)修及校際選課之科目不得與實習課程有衝堂，若有衝堂所選之重(補)修、校際選課科目及實習課程成績均不予計算，一經查獲由學生自行承擔責任。
2. 偶發臨時緊急事件得於發生當天，由本人或家長親自先以電話向實習指導教師及系辦實習組老師請假，准假後如不能當日請假者，應於 7 日內(自請假之日起)，辦妥請假手續，如未按期辦妥者以曠班論。
3. 其他一律應於事前於 7 日前辦妥請假手續始准離開，未完成請假程序即擅自離開實習單位則視同曠班。
4. 實習學生凡因事不能實習時，須先持家長證明向實習臨床指導教師或護理長請假，批准後方可離開。
5. 一般事假以請假時數加倍補實習，因事假需補實習，故不扣學生操行分數。
6. 事假補實習時數比例以 1：2 計，請事假 1 日補實習 2 日。
7. 實習臨床指導教師得依當時情況判斷是否給予事假。

(四) 曠班

1. 以下情形視為曠班(以半日為一單位)：
 - (1) 未依規定辦妥請假手續者。
 - (2) 未准假前離開實習單位者。
 - (3) 遲到超過 1 小時者。
 - (4) 第 4 次遲到(15 分鐘內)者。
2. 曠班補實習時數比例以 1：3 計：
 - (1) 曠班以半日計算，不足 8 小時者，以 1 日計算。
 - (2) 曠班補實習時數比例以 1：3 計，曠班 1 日需補實習 3 日，以此類推。
3. 曠班扣分計算方式：
曠班 1 日者，未補實習者，扣該梯次實習總分 24 分，以此類推。

(五) 喪假

學生之父母、祖父母、子女、兄弟姐妹、配偶、配偶之父母喪亡者，給予喪假 7 日；曾祖父母、配偶之祖父母喪亡者給予喪假 3 日；得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢，不作缺課論，超過規定日數或請假期限者以事假論，請喪假須檢附訃文或死亡證明書相關證明文件，於 3 日前辦妥請假手續。喪假不須另補實習。(惟同一梯次之請假時數不得超過該梯次總實習時數之 1/3。)

(六) 遲到

1. 遲到發生當天，由本人親自先以電話向系辦實習組教師及醫院實習臨床指導教師報備，以 1 小時為限，超過 1 小時者以曠班論。
2. 以 15 分鐘為一單位，不足 15 分者，以 15 分計，凡同一單位遲到，第 1 次補時數 3 倍，第 2 次 6 倍，第 3 次 9 倍，以此推算，第 4 次以上以曠班論。
3. 但因天災、事故或其他不可抗力之事由所致遲到，不在此限，應即時通知實習臨床指導教師，並提供相關照片或證據佐證。

(七) 颱風假

本校護理系(科)實習學生依住處或醫院當地人事行政機關宣布為據，宣布停課即停止實習。

(八) 孕(陪)產假

1. 產前假

- (1)於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後，須檢附媽媽手冊、醫院或診所出具之診斷證明書。
- (2)產前假補實習時數比例以1:1計，請產假1日補實習1日。

2. 分娩假

- (1)生產後給分娩假42日(包含例假日)，應一次請畢，須檢附出生證明。
- (2)若請分娩假期間超過該科實習總實習時數1/3(含)以上者，該梯實習暫停予以休養，分娩假結束後即可向系辦實習組提出申請另行安排該科實習。
- (3)若請假期間未超過該科實習總實習時數1/3(含)以上者，分娩假補實習時數比例以1:1計，請分娩假1日補實習1日。

3. 流產假

- (1)懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日，上述給假日數皆包含例假日，並應一次請畢。
- (2)若請流產假期間超過該科實習總實習時數1/3(含)以上者，該梯實習暫停予以休養，流產假結束後即可向系辦實習組提出申請另行安排該科實習。
- (3)若請假期間未超過該科實習總實習時數1/3(含)以上者，流產假補實習時數比例以1:1計，請流產假1日補實習1日。

4. 陪產假

- (1)於其配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給予陪產假4日，須檢附出生證明，得分次申請。但應於配偶或伴侶分娩日或流產日前後合計10日內(含例假日)請畢。
- (2)陪產假補實習時數比例以1:2計，請陪產假1日補實習2日。

5. 子女照顧假

- (1)育有3歲以下子女之學生，因醫療照顧、預防接種及無親屬托育等事由，每學期得請子女照顧假5日。
- (2)須檢附該子女出生證明或之戶籍謄本或戶口名簿證明文件，及事由之證明文件，如醫院掛號明細、疫苗購買證明、住院給付明細、開立藥物清單、颱風停課通知、學校停課訊息等。
- (2)子女照顧假補實習時數比例以1:2計，請子女照顧假1日補實習2日。

(九) 婚假

須檢附結婚證明，得請7日，應自結婚之日前7日起兩個月內請畢，於7日前辦妥請假手續，婚假補實習時數比例以1:2計，請婚假1日補實習2日。

(十) 原住民族歲時祭儀假

原住民學生於其所屬族別之歲時祭儀日放假1日(需事先7日提出申請)，須檢附原住民族別證明文件(戶籍謄本或戶口名簿)及內政部原住民委員會指定各原住民族勞工的「原住民族歲時祭儀」公告，原住民族歲時祭儀假補實習時數比例以1:2計，請原住民族歲時祭儀假1日補實習2日。

(十一) 心理調適假

1. 因心理不適致實習有困難者，得提出申請，無須證明，每學期以3日為限；惟連續請3天申請者，須檢附相關佐證。
2. 心理調適假補實習時數比例以1:1計，請心理調適假1日補實習1日。

三、缺席時數超過該科目實習時數 1/3(含)以上者(除特別病假、喪假、孕(陪)產假、原住民族歲時祭儀假外)，該科成績以零分計算。

四、請假手續及補實習方式

1. 凡實習期間請假一律填寫實習學生請假單，請假單自行逕至護理系網頁(臨床實習→表單下載→學生表單)下載，遲到以 15 分鐘為請假單位，曠班以半日為請假單位，其餘假別以小時為請假單位。
2. 實習請假單需經家長、實習指導教師及導師簽名後，不論是否成年，實習請假皆需家長簽名，送至護理系實習組辦理，才算完成請假手續。
3. 除規定事前或特定期限內須完成請假手續者，其餘請假單最遲於當梯次實習結束前以書面補辦完請假手續；逾期、缺乏證明或未完成請假手續者，以曠班論處。
4. 補實習單位以原請假之單位為原則。
5. 學生須於請假日後 2 週內選擇適當時段補完實習，如有特殊需求，得依實際狀況及檢具診斷證明書，延長調整學生補實習時間，並不得超過國立臺中科技大學行事曆成績截止日期前。
6. 若未如期補完實習者，依未補實習時數計算，每 1 小時扣該梯次實習總成績 1 分。
7. 向原單位實習臨床指導教師報告，亦需依各醫院及單位規定，並徵得其同意方可補實習。
8. 按原約定時間準時前往單位補實習，須積極主動、認真學習。如無法按原訂時間前往補實習者，須按規定事先報備，如無故不到者，則加倍補實習或加倍扣實習總成績。
9. 補完實習後請實習臨床指導教師及護理長(或負責指導之單位護理人員)簽章，並於當月返校日前(包括)送回護理系(科)辦公室登錄，如補實習期間表現不佳且不接受指導者，或未按規定辦理者，則此段補實習時間無效，須再重補實習。

五、實習學生不得編造不實之虛假信息規避實習，一經查獲，扣該梯次實習總成績 10 分。

六、本要點經護理系(科)務會議通過，報院務會議核備，送學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。