**附件2**

**康寧大學 長期照護學系學生實習請假規範**

中華民國107年6月27日經系務會議訂定

1. 為使學生於實習期間請假有所依循，特訂定「康寧大學長期照護學系學生實習請假要點」(以下簡稱本要點)。
2. 除特殊狀況外，所有遲到及假別之請假事宜，需在實習前由本人向實習指導老師及單位護理長請假，不得由他人代理或傳簡訊、電子郵件請假。
3. 遲到罰則：

(一)遲到十五分鐘內：不需補實習，扣該科實習總平均0.3分。

(二)遲到十六分鐘至一小時(含)：補實習一小時，並扣該科實習總平均0.6分。

(三)遲到一小時以上：以一小時補兩小時(1:2)的方式計算，並扣該科實習總平均1分。

1. 請假辦法：

(一)病假

1.學生因病不能實習者，應在實習前向實習指導老師及單位護理長請假，並於請假後七日內完成請假手續。

2.請病假逾三日（含）以上需檢附公、私立醫院證明。

(二)事假

1.請假時需檢附相關證明，並獲實習指導老師同意，始可請假。

 (三)喪假

1.直系親屬死亡可申請喪假，以一週為限，外祖父母死亡以三天為限。

2.超過之天數，須改請事假。

(四)公假

1.學生實習期間若需代表學校或國家參與大型競賽或會議等，需有指派單位之公文、邀請函，且須經實習單位之指導老師核備，始得請公假。

2.須附相關證明，且在一週前辦妥請假手續，未事先請假者以事假計。

(五)公傷假

1.因實習罹患疾病而需隔離者，須檢附地區醫院(含)以上之證明。

2.不需補實習。

(六)其它

1.婚假以事假論。

2.生理假、產假依「康寧大學學生請假規定」辦理。

3.特殊情況者，得提請系務會議討論。

(七)各類請假須填寫實習請假單，並依上述規定辦理，請假單如附件。

(八)實習請假單須先經由實習指導老師簽名後，向護理學系辦公室請假，再至學務處辦理請假手續。

(九)未按照上述規定完成請假手續，一律以曠實習論處。

1. 補實習方式應依下列原則辦理：

(一)病假及事假：請假一天補實習一天；不扣實習分數。

(二)喪假：請假一天補實習一天；不扣實習分數。

(三)公假：原則上准假期間免補實習，實習指導老師得視實際情況決定是否補實習，不扣實習分數。

(四)曠實習：以1:2補實習，並扣該科學期實習總平均兩分。

以上所缺實習時數經實習指導老師核對後並指定適當時間補實習。

1. 凡學生遲到、請假以及曠實習時間超過該科實習總時數三分之一，且未能於一週內補完實習者，不給予該科學分。
2. 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

**康寧大學 長期照護學系學生實習請假單(第 一 聯)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名： | 班級： | 學號： |
| 假別：　□病假　□事假　□喪假　□公假　□其他　　　　 |
| 請假時間：自　　　年　　　月　　　日　　　時 |
| 　　　　　至　　　年　　　月　　　日　　　時　，　共　　　日　　　時。 |
| 證明文件：　□診斷證明　　□其他：實習單位： 醫院、 病房 |
| 是否需補實習：　□是　　□否（若為否，下列無須填寫） |
| 補實習時間：自　　　年　　　月　　　日　　　時 |
| 　 　 至　　　年　　　月　　　日　　　時，　共　　　日　　　時。 |
| 補實習單位/地點： 醫院、 病房 |
| 酌扣實習成績：□是　　□否 |
| 實習指導教師： 　　　系主任： 　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　 年　　　月　　　日 |
| 註：1. 本表由學生填寫一式兩聯，交實習指導教師核准後，轉陳主任後存查。 2. 本請假單不能取代學校生輔組之請假單。 |

**康寧大學 長期照護學系學生實習請假單(第二聯)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名： | 班級： | 學號： |
| 假別：　□病假　□事假　□喪假　□公假　□其他　　　　 |
| 請假時間：自　　　年　　　月　　　日　　　時 |
| 　　　　　至　　　年　　　月　　　日　　　時　，　共　　　日　　　時。 |
| 證明文件：　□診斷證明　　□其他：實習單位： 醫院、 病房 |
| 是否需補實習：　□是　　□否（若為否，下列無須填寫） |
| 補實習時間：自　　　年　　　月　　　日　　　時 |
| 　 　 至　　　年　　　月　　　日　　　時，　共　　　日　　　時。 |
| 補實習單位/地點： 醫院、 病房 |
| 酌扣實習成績：□是　　□否 |
| 實習指導教師： 　　　系主任： 　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　 年　　　月　　　日 |
| 註：1. 本表由學生填寫一式兩聯，交實習指導教師核准後，轉陳主任後存查。 2. 本請假單不能取代學校生輔組之請假單。 |