

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

護理科學生實習請假規則

93年1月15日行政會議通過
93年9月14日科務會議修正通過
95年9月14日科務會議修正通過
96年11月30日科務會議修正通過
97年12月15日科務會議修正通過
100年1月12日科務會議修正修正通過
101年1月18日科務會議修正修正通過
101年11月16日科務會議修正通過
103年12月12日科務會議修正通過
104年4月24日科務會議修正通過
104年9月18日科務會議修正通過
104年11月20日科務會議修正通過
108年3月22日科務會議修正通過
110年6月4日科務會議修正通過

第一條 學生實習期間請假，應遵照「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校護理科學生實習請假規則」(以下簡稱本規則)辦理，其他非本規則之請假依「馬偕學校財團法人護理科學生實習獎懲規則」處理。

第二條 請假類別，手續及處理如下：

一、病假

- (一)實習學生若因病不能實習，須於實習前1小時本人及家長均需電話向實習指導教師告假，不可由他人轉告或以電話簡訊請假。
- (二)請假三天內應將就醫證明或繳費收據，交由實習指導教師送回實習組存查，實習學生須自行至實習網站填寫假單完成請假手續。
- (三)若於實習時間內身體不適(含生理痛)，經護理長或實習指導教師判斷可在病房休息或需立即就醫，學生於三天內，需向實習指導教師辦理請假手續。
- (四)學生請病假程序合宜、手續完整者，病假1小時扣該單位實習總成績0.25分(未滿1小時以1小時計算)，病假一天扣該單位實習總成績2分，餘以此類推，住院或病情特殊者之病假不扣分；手續不完整(沒有就醫證明或繳費收據、未自行至實習網站填寫假單)，以曠班論。

二、事假

- (一)實習期間非特殊嚴重事故，不得請事假。
- (二)實習前已預知之事假，須於實習3天前持家長證明文件，交由實習指導教師送回實習組存查，

實習學生須自行至實習網站填寫假單完成請假手續。

(三)臨時發生嚴重緊急事故，不能實習者，應於實習前1小時請家長向實習指導教師告假，於三天內持家長證明及相關文件。交由實習指導教師送回實習組存查，實習學生須自行至實習網站填寫假單完成請假手續。

(四)事假1小時扣該單位實習總成績1分(未滿1小時以1小時計算)，餘以此類推。

三、喪假

(一)喪假以三等親內(祖父母、父母、兄弟姐妹、伯叔阿姨)為限，並附家長證明及訃文1份。

(二)喪假3日內不扣分，超出者以事假請假規則扣該單位實習總成績。

(三)實習學生應於事前向實習指導教師告假，於三天內持家長證明及相關文件交由實習指導教師送回實習組存查，實習學生須自行至實習網站填寫假單完成請假手續。

四、遲到

(一)學生因故未能準時至單位實習者，應親自告知實習指導教師，實習學生須自行至實習網站填寫假單完成請假手續並註明遲到時間。

(二)遲到30分鐘(含)以內者，扣該單位實習總成績1分；遲到30分鐘~1小時(含)者，扣該單位實習總成績2分；餘以此類推。

五、曠班

(一)無故未到實習單位實習，或未按請假類別辦理請假手續者，以曠班論處理。

(二)曠班4小時(含)以內者，扣該單位實習總成績5分；曠班8小時(含)以內者，扣該單位實習總成績10分；餘以此類推。

六、特殊假

(一)女性學生每月生理期間請生理假乙日，無須出示證明。

第三條 請假達該單位實習時數之1/4(含)者，該單位實習不予以計分，並應重實習。

第四條 除實習最後一天發生之突發病、事、喪假，由實習指導教師將請假時數先填於成績單，請假手續可於實習結束一週內回實習組辦理。

第五條 本規則經科務會議通過，陳科主任核定後公布實施，修正時亦同。

#

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校護理

護理科學生實習請假規則修正對照表

110年6月4日科務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
六、特殊假 (一)女性學生每月生理期間請生理假乙日，無須出示證明。	六、特殊假 (一)女性學生每月請生理假乙日，無須出示證明。	修正特殊假內容

#