

新生醫護管理專科學校

應用英語科學生校外實習請假獎懲實施要點

101.07.11 100 學年度第 10 次科務會議通過

102.10.16 102 學年度第 5 次科務會議修正

102.12.04 102 學年度第 7 次科務會議修正

103.05.15 102 學年度第 14 次科務會議修正

- 一、 本校應用英語科（以下簡稱本科）為使學生實習時之獎懲有所依循，特訂定學生校外實習請假獎懲實施要點（以下簡稱本規則）。
- 二、 請假類別包括事假、病假、喪假。
- 三、 學生實習期間請假，應依實習單位規定辦理，若各實習單位無相關規定，則依本要點辦理。
- 四、 請假應填寫請假申請單，檢附有關證明文件，並寄送本科登錄。
- 五、 請假者須於事後依規定補足實習時數，違者成績以零分計。
- 六、 事假：學生應於事前完成請假手續，如遇緊急偶發事件，得於當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。
- 七、 病假：
 - （一）三日以內者，須當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公私立醫院診所之診斷證明，儘速補辦請假手續。
 - （二）超過三日者，當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持公私立醫院診所之診斷證明，補辦請假手續。
- 八、 喪假：

得於事發當天以電話或其他方式，向輔導老師或實習主管報備，並儘速持證明（如訃聞、死亡證明或家長出具之證明）補辦請假手續。請假日數為父母七日，直系親屬三日，旁系親屬一日。
- 九、 補實習辦法：
 - （一）請事假者，應加倍補足所缺時數。
 - （二）請病假者應補足所缺時數。若有住院或經查實無法補完實習者，經輔導教師同意可免補實習。（但若超過該實習總時數四分之一以上者，超出部份應補足所缺時數）
 - （三）喪假可免補實習，但若超過該實習單位總時數四分之一以上者，超出部分，應補足所缺時數。
 - （四）遲到三十分鐘以內，重補實習三十分鐘；逾三十分鐘以上者，應加倍補足所缺時數。
 - （五）曠職除依本要點規定處分外，須三倍補足所缺時數。
 - （六）補實習時數原則以在請假單位補足所缺時數，特殊情況者由本科另案處理。
 - （七）補足時數者應填寫實習紀錄單，陳單位指導或實習主管，簽章後交回本科登錄。

十、曠職：

(一) 未按規定辦理請假手續，視為曠職。

(二) 連續曠職三日以上者或累計達七日者，其實習成績以零分計算。

十一、上班規定：

(一) 如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班等情形，學生不得拒絕，如須加班應填寫加班申請單。

(二) 學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十二、學生校外實習期間如有優良或違規行為，由實習單位或實習指導老師陳報本科，經調查處理後，依本校有關規定，予以表揚及懲處。

十三、本科學生於實習場所有下列表現者，得予獎勵。

(一) 在實習時服務態度與學習表現有優良特殊事蹟者，由實習指導老師陳報並經實習單位證實，除予公開讚揚宣布外，並予嘉獎一次至大功一次。

(二) 發覺他人錯誤，立即報告而防止重大事件發生，經查屬實者酌予嘉獎一次至小功一次。

十四、懲罰：本科學生於實習場所有下列行為，應予以懲處。

(一) 遲到早退累計達三次者，記警告一次。

(二) 擅離實習單位怠忽職守者，按情節輕重予以記警告一次至大過一次。

(三) 未經許可私自換班者，記小過一次。

(四) 無故曠班者，依本校學生獎懲辦法辦理。

(五) 未按實習請假規定請假者，記警告一次至小過一次。

(六) 損壞公物除照價賠償外，若未按手續報告、報銷或賠償者，酌情記警告一次至大過一次。

(七) 不服從指導，態度惡劣者，依情節酌記警告一次至大過一次，嚴重者安排重新實習。

(八) 服儀不整經勸誡仍未改善者，記警告一次至小過一次。

(九) 有欺騙及竊盜行為經查證屬實者，依情節酌記警告一次至勒令退學。

十五、除實習時間外實習學生在外之生活，倘有越軌及損害校譽之行為(如抽菸、涉足不良場所、喝酒鬧事、影響他人安寧或危及公共環境安全等)，由實習指導老師據實陳報本科，依本校學生獎懲辦法辦理。

十六、本規則如有未盡事宜，依本校學生獎懲辦法及有關規定辦理。

十七、本規則經科務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。