高雄醫學大學護理學系學生實習請假原則

88.09.18 系務會議修訂通過
91.05.27 院務暨系所務會議修正通過
98.09.22 九十八學年度第 3 次院務暨第 2 次系務聯席會議通過
101.11.29.一百零一學年度合聘暨學生實習小組第二次會議通過
102.01.11. 一百零一學年度系實習第二次會議通過
102.01.15. 一百零一學年度第 7 次院務暨第 7 次系務聯席會議通過
102.02.25 高醫院護通字第 101003 號函公布
104.12.15. 一〇四學年度第六次院務暨第五次系務聯席會議通過
105.9.13.一〇五學年度第二次院務暨系務聯席會議通過
111.9.13 一百一十一學年度第二次院務暨系務聯席會議通過
113.5.14 一百一十二學年度學生實習暨合聘委員會第 8 次會議通過
113.11.4 一百一十三學年度學生實習暨合聘委員會第四次會議通過
113.11.5 一百一十三學年度學生實習暨合聘委員會第四次會議通過

第 1 條

本請假原則適用於護理學系碩士班及學士班班學生。

第 2 條

凡學生請假時間超過該科實習總時數三分之一,該科目學期成績以零分計算。

第 <u>3</u>條

請假原則:

一、病假:實習學生如因病不能實習,須在實習前向實習單位之指導教師請假。

- (一)學生因病不能實習,須在實習前通知實習單位之指導教師,再辦理請假手續。
- (二)因病請假逾一日者,須附醫師診斷證明書。
- (三)請假在三天以上者,須附本校附設中和紀念醫院或公立醫院之診斷證明書。
- (四)罹患高危險性傳染疾病,有居家自主管理的需要,經實習指導教師同意,則依病假原則辦理。
- 二、生理假:因生理期不適請生理假,無需檢附證明文件,惟每月一日為限。三、心理健康假:
 - (一)學生因心理或精神不適需請假,得提出申請,無需檢附證明文件,每 學期以三天為限。
 - (二)請心理健康假者,由實習指導老師或導師優先關懷,必要時由導師轉介至學生心理輔導中心。
 - (三)請假累計三天者,由導師通知所屬學院心理師主動關懷。
- 四、事假(含婚假):除臨時發生緊急事故外,事假需於三天前向實習單位之指 導教師請假,並檢附證明文件,始得辦理。因事請假逾一日以上者須備齊 家長或監護人證明。因天災造成往返實習場所的困難,准予以事假辦理。
- 五、喪假:因配偶、直系親屬或三親等內親屬之喪故,依實際需求提出申請。
- 六、公假:實習期間,如確屬代表學校參加對外活動,需持有指派單位之證明, 且須經實習單位之指導教師准許,方得給予公假。
- 七、產(檢)假、娩假(含流產假)、陪產假依本校學生請假辦法規定辦理。
- 八·如遇天災(如颱風),若實習單位所在地之市(縣)政府公告"不上課"之宣佈,則停實習。值大夜班者,於公告當天停實習。
- 九、各原住民族歲時祭儀之放假日期,由行政院原住民委員會參酌各該原住民 族習俗公告,並刊登政府公報。(申請給假同學須檢附有關證明文件)

第4條 辦理請假流程:

- 一、學生請假應列印資訊系統請假單以紙本辦理,經實習指導教師或單位主管 許可後,依實習請假流程辦理。
- 二、准假後需將請假單影本交實習單位之指導教師或單位主管。
- 三、凡未依規定手續請假者,以曠實習論。
- 四、如偶發特殊事故不能當日請假者,應於七日內(自請假之日起),辦妥請假手續,如未按期辦妥者以曠實習論。
- 五、給假權責:三日以內由實習指導教師核准之,三日以上至七日以內由系主任(班主任)核准之,七日以上轉陳院長核准之。

第5條 補實習辦法:

- 一、 公、病、生理假、心理健康假、事(婚)、喪、產(檢)假、原住民族歲時祭 儀假:請假一律以1:1補實習。
- 二、 曠實習:一律以 1:2補實習;另凡曠實習四小時,扣該科學期實習總平均一分。
- 三、 遲到:遲到15分鐘之內補30分鐘;遲到16分鐘以上,一律以1:2補實習。
- 四、 以上所缺實習時數經實習單位之指導教師同意並依指定時間於該學期結 東前完成補實習。
- 五、 經核准衝堂修課者,依選課清單影本請假,並且填寫補班表,每次請假 以半天為單位。
- 第 <u>6</u>條 碩士班學生之實習如無法按照排班日程,應預先知會實習指導教師,經同意後,可採彈性換班,凡未經實習指導教師准假者,概以曠實習論。
- 第 7 條 本原則未規定事項,悉依本校「學生請假辦法」之相關規定辦理。
- 第 <u>8</u>條 本原則經院務暨系務聯席會議通過,陳請院長核定後,自公布日起實施,修正 時亦同。

高雄醫學大學護理學系學生實習請假原則(修正條文對照表)

88.09.18 系務會議修訂通過
91.05.27 院務暨系所務會議修正通過
98.09.22 九十八學年度第 3 次院務暨第 2 次系務聯席會議通過
101.11.29.一百零一學年度合聘暨學生實習小組第二次會議通過
102.01.11. 一百零一學年度系實習第二次會議通過
102.01.15. 一百零一學年度第 7 次院務暨第 7 次系務聯席會議通過
102.02.25 高醫院護通字第 101003 號函公布
104.12.15. 一〇四學年度第六次院務暨第五次系務聯席會議通過
105.9.13.一〇五學年度第二次院務暨系務聯席會議通過
111.9.13 一百一十一學年度第二次院務暨系務聯席會議通過
113.5.14 一百一十二學年度學生實習暨合聘委員會第 8 次會議通過
113.6.18 一百一十二學年度第十一次院務暨系務聯席會議通過
113.11.5 一百一十三學年度學生實習暨合聘委員會第四次會議通過

第1條 本請假原則適用於護理學系碩士 班及學士班班學生。 第2條 凡學生請假時間超過該科實習總 時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第3條 請假原則: 第2條 第二條 日學生請假時間超過該科實習總 時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條 第二條	修正條文	現行條文	說 明
班及學士班班學生。 第2條 凡學生請假時間超過該科實習總 時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第3條 請假原則: 第1. 修改條文編號格式 格式 2. 第十對新增「產	第 <u>1</u> 條	第一條	修改條文編號格式
第2條 凡學生請假時間超過該科實習總 時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第3條 請假原則: 第1. 修改條文編號 格式 2. 第十對新增「產	本請假原則適用於護理學系碩士	本請假原則適用於護理學系碩士	
凡學生請假時間超過該科實習總 時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第 <u>3</u> 條 請假原則:	班及學士班班學生。	班及學士班班學生。	
時數三分之一,該科目學期成績以 零分計算。 第 <u>3</u> 條 請假原則: 問題原則:	第 <u>2</u> .條	第二條	修改條文編號格式
零分計算。 零分計算。 第3條 第三條 請假原則: 格式 2 第十對新增「產	凡學生請假時間超過該科實習總	凡學生請假時間超過該科實習總	
第 <u>3</u> 條			
請假原則: 格式 2 第十款新增「產	零分計算。	零分計算。	
胡似尔则	第 <u>3</u> 條	第三條	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	請假原則:	請假原則:	_
<u>一</u> 、病假·買習学生如囚病不能買 (一)病假·買習学生如囚病不能買 (檢)假、娩假	一、病假:實習學生如因病不能實	(一)病假:實習學生如因病不能實	
羽,須九實羽前台實羽留位ゥ 羽,須九實羽前台實羽留位ゥ	習,須在實習前向實習單位之	習,須在實習前向實習單位之	(含流產假)、陪
指導教師請假。 指導教師請假。 產假依本校學	指導教師請假。	指導教師請假。	
(一)學生因病不能實習,須在 (1)學生因病不能實習,須在實 生請假辦法規	(一)學生因病不能實習,須在	(1) 學生因病不能實習,須在實	生請假辦法規
實習前通知實習單位之指導習前通知實習單位之指導教定辦理。」其餘	實習前通知實習單位之指導	習前通知實習單位之指導教	定辦理。」其餘
教師,再辦理請假手續。 師,再辦理請假手續。 條文刪除	教師,再辦理請假手續。	師,再辦理請假手續。	條文刪除
(二)因病請假逾一日者,須附 (2)因病請假逾一日者,須附醫	(二)因病請假逾一日者,須附	(2)因病請假逾一日者,須附醫	
醫師診斷證明書。 師診斷證明書。	醫師診斷證明書。	師診斷證明書。	
(三)請假在三天以上者,須附 (3)請假在三天以上者,須附本	(三)請假在三天以上者,須附	(3)請假在三天以上者,須附本	
本校附設中和紀念醫院或 校附設中和紀念醫院或公立	本校附設中和紀念醫院或	校附設中和紀念醫院或公立	
公立醫院之診斷證明書。 醫院之診斷證明書。	公立醫院之診斷證明書。	醫院之診斷證明書。	
(四)罹患高危險性傳染疾病, (4)罹患高危險性傳染疾病,有	(四)罹患高危險性傳染疾病,	(4) 罹患高危險性傳染疾病,有	
有居家自主管理的需要,經實習 居家自主管理的需要,經實習	有居家自主管理的需要,經	居家自主管理的需要,經實習	
實習指導教師同意,則依病 指導教師同意,則依病假原則	實習指導教師同意,則依病	指導教師同意,則依病假原則	
假原則辦理。 辦理。	假原則辦理。	辨理。	
二、生理假:因生理期不適請生理 (二)生理假:因生理期不適請生理	二、生理假:因生理期不適請生理	(二)生理假:因生理期不適請生理	
假,無需檢附證明文件,惟每假,無需檢附證明文件,惟每	假,無需檢附證明文件,惟每	假,無需檢附證明文件,惟每	
月一日為限。	月一日為限。	月一日為限。	
三、心理健康假: (三) 心理健康假:		(三) 心理健康假:	
(一)學生因心理或精神不適 (1)學生因心理或精神不適需	· / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(1)學生因心理或精神不適需	
	需請假,得提出申請,無需		

檢附證明文件,每學期以三 天為限。

- (二)請心理健康假者,由實習 指導老師或導師優先關懷, 必要時由導師轉介至學生心 理輔導中心。
- (三)請假累計三天者,由導師 通知所屬學院心理師主動關 懷。
- 四、事假(含婚假):除臨時發生緊急事故外,事假需於三天前向實習單位之指導教師請假,並檢附證明文件,始得辦理。因事請假逾一日以上者須備齊家長或監護人證明。因天災造成往返實習場所的困難,准予以事假辦理。
- 五、喪假:因配偶、直系親屬或三 親等內親屬之喪故,依實際需 求提出申請。
- 六、公假:實習期間,如確屬代表學校參加對外活動,需持有指派單位之證明,且須經實習單位之指導教師准許,方得給予公假。
- 七、<u>產(檢)假、娩假(含流產假)、</u> <u>陪產假依本校學生請假辦法</u> 規定辦理。
- 八、如遇天災(如颱風),若實習單位所在地之市(縣)政府公告"不上課"之宣佈,則停實習。值大夜班者,於公告當天停實習。
- 九、各原住民族歲時祭儀之放假日期,由行政院原住民委員會參酌各該原住民族習俗公告,並刊登政府公報。(申請給假同學須檢附有關證明文件)

- 請假,得提出申請,無需檢附 證明文件,每學期以三天為 限。
- (2)請心理健康假者,由實習指 導老師或導師優先關懷,必要 時由導師轉介至學生心理輔 導中心。
- (3)請假累計三天者,由導師通知所屬學院心理師主動關懷。
- (四)事假(含婚假):除臨時發生緊急事故外,事假需於三天前向實習單位之指導教師請假,並檢附證明文件,始得辦理。因事請假逾一日以上者須備齊家長或監護人證明。因天災造成往返實習場所的困難,准予以事假辦理。
- (五)喪假:因配偶、直系親屬或三 親等內親屬之喪故,依實際需 求提出申請。
- (六)公假:實習期間,如確屬代表學校參加對外活動,需持有指派單位之證明,且須經實習單位之指導教師准許,方得給予公假。
- (七)學生因懷孕請假時,應於一週 內檢具健保局特約醫院或診 所出具之診斷證明書,作為產 (檢)假之證明文件。 依前項之規定請假者,於分娩
 - 依則填之規定請假者,於分申 請給產檢假八日,得分次申 請,不得保留至分娩後;於身 機後,於予產假八週。學生 法親自請產假時,得以電話 書信、或託人先向系(所)報 備,並於七日內補辦請假手 續;或因撫育三歲以下子女之 突發狀況,亦得辦理請假。
- (八)如遇天災(如颱風),若實習 單位所在地之市(縣)政府公

告"不上課"之宣佈,則停實習。值大夜班者,於公告當天 停實習。

(九)各原住民族歲時祭儀之放假日期,由行政院原住民委員會參酌各該原住民族習俗公告,並刊登政府公報。(申請給假同學須檢附有關證明文件)

第4條

辨理請假流程:

- 一、學生請假應列印資訊系統請假 單以紙本辦理,經實習指導教 師或單位主管許可後,依實習 請假流程辦理。
- 二、准假後需將請假單影本交實習單位之指導教師或單位主管。
- 三、凡未依規定手續請假者,以曠 實習論。
- 四、如偶發特殊事故不能當日請假 者,應於七日內(自請假之日 起),辦妥請假手續,如未按 期辦妥者以曠實習論。
- 五、給假權責:三日以內由實習指 導教師核准之,三日以上至七 日以內由系主任(班主任)核 准之,七日以上轉陳院長核准 之。

第四條

辨理請假流程:

- (一)學生請假應列印資訊系統請假單以紙本辦理,經實習指導教師或單位主管許可後,依實習請假流程辦理。
- (二)准假後需將請假單影本交實 習單位之指導教師或單位主 管。
- (三)凡未依規定手續請假者,以曠 實習論。
- (四)如偶發特殊事故不能當日請假者,應於七日內(自請假之日起),辦妥請假手續,如未按期辦妥者以曠實習論。
- (五)給假權責:三日以內由實習指 導教師核准之,三日以上至七 日以內由系主任(班主任)核 准之,七日以上轉陳院長核准 之。

修改條文編號格式

第 <u>5</u> 條

補實習辦法:

- 一、公、病、生理假、心理健康假、事(婚)、喪、產(檢)假、原住民族歲時祭儀假:請假一律以1:1補實習。
- 二、 曠實習:一律以 1:2補實 習;另凡曠實習四小時,扣該 科學期實習總平均一分。
- 三、遲到:遲到15分鐘之內補30 分鐘;遲到16分鐘以上,一律 以1:2補實習。

四、以上所缺實習時數經實習單

第五條

補實習辦法:

- (一) 公、病、生理假、心理健康假、 事(婚)、喪、產(檢)假、原住民 族歲時祭儀假:請假一律以1:1 補實習。
- (二) 曠實習:一律以 1:2補實習; 另凡曠實習四小時,扣該科學 期實習總平均一分。
- (三) 遲到:一律以1:2補實習。
- (四)以上所缺實習時數經實習單位之指導教師同意並依指定時間於該學期結束前完成補實

- 1. 修改條文編號格式
- 第三款新增「遲 到 15 分鐘之內 補 30 分鐘;遲 到 16 分鐘以上」

位之指導教師同意並依指定	習。	
時間於該學期結束前完成補	(五) 經核准衝堂修課者,依選課清	
實 诏 。	單影本請假,並且填寫補班	
<u>五、</u> 經核准衝堂修課者,依選課清	表,每次請假以半天為單位。	
單影本請假,並且填寫補班		
表,每次請假以半天為單位。		
第 <u>6</u> 條	第六條	修改條文編號格式
碩士班學生之實習如無法按照排	碩士班學生之實習如無法按照排	
班日程,應預先知會實習指導教	班日程,應預先知會實習指導教	
師,經同意後,可採彈性換班,凡 未經實習指導教師准假者,概以曠	師,經同意後,可採彈性換班,凡	
實習論。	未經實習指導教師准假者,概以曠	
	實習論。	
第 <u>7</u> 條	第七條	修改條文編號格式
本原則未規定事項,悉依本校「學	本原則未規定事項,悉依本校「學	
生請假辦法」之相關規定辦理。		
第 8 條	第八條	修改條文編號格式
本原則經院務暨系務聯席會議通	本原則經院務暨系務聯席會議通	
過,陳請院長核定後,自公布日起	過,陳請院長核定後,自公布日起	
實施,修正時亦同。	實施,修正時亦同。	