

敏惠醫護管理專科學校美容保健科學生實習請假暨補實習辦法

美容保健科

96.8.18	96 學年度科務會議通過
96.08.28	96 學年度行政會議通過
100.07.29	99 學年度科務會議通過
101.01.16	100 學年度科務會議通過
101.1.18	100 學年度行政會議通過
101.6.25	100 學年度科務會議通過
101.07.04	100 學年度行政會議通過
101.07.18	100 學年度校務會議通過
103.02.13	102 學年度科務會議通過
103.06.09	102 學年實習委員會通過
103.09.11	103 學年度科務會議通過

- 第一條 為期使學生具有專業服務精神，特訂定學生實習請假辦法，凡實習期間請假，均依本辦法辦理。
- 第二條 實習簽到：實習同學到實習機構後在簽到表上簽到，並請各實習機構簽章以茲證明；簽退亦同。實習結束後簽到表交給店家，由店家連同成績單一同繳回。
- 第三條 請假事項說明：
- 一、請假時應預先通知實習機構，當日請假者，請在早上 08：30 分以前電話告之，並依規定向學校辦理請假手續，經學校指導老師及實習機構雙方驗證後，才算完成實習請假手續。
 - 二、請假同學一律須填寫本校請假單。(三聯單)
 - 三、未按請假辦法者，或未准假前而離開實習機構者，一律以曠課論。
- 第四條 凡經排定之輪值人員，必須在實習機構輪值，因故無法出勤者得自行請人代理，並通知實習單位主管暨帶班輔導老師，無故不到者，視同曠班。
- 第五條 遲到：
- 一、遲到十分鐘以內當天須補實習半小時。
 - 二、遲到三十分鐘以內當天須補實習一小時。
 - 三、遲到三十分鐘以上者則以事假論，須補實習一天並提出書面說明。
- 第六條 曠班：視同曠課論。
- 一、凡未依照手續辦妥請假手續者一律以曠課論；曠課總時數達六分之一者需重修。
 - 二、曠班除減扣在校操性成績之外，每一小時扣實習總成績一分，且須補曠課之三倍時數。
- 第七條 病假：

- 一、實習學生凡因病不克前往實習者，應於當日上班前通知學校實習指導老師及實習機構，並於三日內持就醫證明向機構及學校指導教師完成請假手續，未按程序請假，視同曠班。如需請病假兩日含以上者，亦須每日於上班前通知學校實習指導老師及實習機構，一般病假以一日為期，須附診斷證明書，兩日以上視為特殊病假。
- 二、實習時，如突患急病須就醫診治時，應先報告機構指導教師及機構主管，經准許後方得離開並補辦請假手續。
- 三、病假須依請假時數於規定之實習期限內補足實習時數。
- 四、學生於實習期間感染第一類至第五類法定傳染性疾病，應立即停止實習，輔導老師可視實際情況需要，要求學生請病假，請假天數超過三天（含）以上則依規定補實習。

備註：（一）第一類傳染病：指天花、鼠疫、嚴重急性呼吸道症候群等。

（二）第二類傳染病：指白喉、傷寒、登革熱等。

（三）第三類傳染病：指百日咳、破傷風、日本腦炎等。

（四）第四類傳染病：指前三款以外，經中央主管機關認有監視疫情發生或施行防治必要之已知傳染病或症候群。

（五）第五類傳染病：指前四款以外，經中央主管機關認定其傳染流行可能對國民健康造成影響，有依本法建立防治對策或準備計畫必要之新興傳染病或症候群。

- 五、請病假之學生，每日扣實習平時分數 0.5 分；同時，請病假一天補一天實習時數，需於實習期限內完成。
- 六、特殊病假，須持教學醫院醫生診斷書證明，經實習指導老師知會導師，經科務會議通過，最長准予連續病假 10 天，癒後須補足所欠缺之時數。
- 七、學生於實習場所因執行實習業務而受傷，經輔導老師與實習店家認定屬實，得以申請公傷假，公傷假申請天數需以專業醫師評估為參考，申請時須附診斷證明為依據，經科務會議通過，公傷假即可生效，申請期間無需補班，申請天數不得超過實習總天數之四分之一。但如傷勢情節嚴重，導致身體功能受損或至死亡，則不在此限。

第八條 事假：一般事假須依請假時數補足實習。

- 一、因事不能實習時，應於三天前持家長證明或其他證明文件向實習指導教師請假，獲得批准後方得請假，否則以曠課論。

二、實習期間遇重大特殊事故（如天災、家人事故等）須請事假者，應事先告知實習老師，並於事後持家長證明補辦事假，經由科務會議討論通過者，請假時數於學期結束前補足實習時數，如請假一天補一天。

三、除因重大特殊事故事假者外，不得於事後補辦請假手續。

四、實習期間請事假者，每次扣實習平時分數 2 分（不含重大特殊事故）；同時，請事假一天得補二天實習時數。

第九條 喪假：

一、僅限於直系親屬，事前持訃文證明向實習單位主管完成請假手續，並通知指導老師。以三天為限，逾時部分以事假論。請喪假一天補實習一天。

二、旁系親屬之喪葬以事假論。

第十條 婚假

一、請假由本人、配偶或監護人向實習指導教師報備，3 日內檢具相關證明或喜帖。

二、婚假採以 1:1 方式補實習。

第十一條 產假（含產假、安胎及流產假）

一、請假由本人、配偶或監護人向實習指導教師報備，3 日內檢附診斷書申請產假。

二、流產假天數

(1)懷孕不足 13 週流產者，給流產假 14 日（含例假日）；懷孕 13 至 24 週流產者，給流產假 21 日。

(2)懷孕 25 週以上流產者可請產假（含例假日）。

(3)產假天數：以 6 週為上限（含假日及產檢、住院期間）。超過 6 週者以病假處理。

(4)產假期間該梯實習暫停；予以休養，產假結束後即可申請恢復實習。

(5)請假時間超過實習時數四分之一以上者，該次實習不計分，另行安排重補實習時間。

第十二條 公假

一、代表學校參加校外活動、或參加全國性考試者得給公假。

二、實習期間，盡量避免請公假，學校給予之公假以二天為限，逾者以事假核記。

三、參加全國性考試之公假，每次實習只能請一次，事先以准考證向實習指導教師請假，事後應繳驗准考證。

第十三條 實習期間，遇颱風、自然災害停止上班上課與否，應依行政院人事行政總處公告為原則，不須補實習，申請天數不得超過實習總天數之四分之一，如停課天數超過總天數四分之一範圍，則送科務會議專案審議。

第十四條 補實習之時間與地點由校方決定。（原則上回原實習機構補實習）補完實習時數後，

須填寫補實習證明單，並經實習機構蓋章證明後交學校指導老師備查。

第十五條 學生發生以下情節之一者，實習課程必須重修：

一、實習缺席時數超過實習規定總時數四分之一者，即超過10天2小時或82小時者）。

二、實習期間學生出缺勤異常（即有遲到、早退）超過三次者。

三、學生未能於實習期限內完成該梯次規定總時數。

四、學生該次實習分數低於60分者。

第十六條 補實習證明單，若不敷使用，請自行影印。

第十七條 本辦法得隨時視需要修正之，修訂請假辦法和學生權益有關，請學生代表參與討論。

第十八條 本辦法經科務會議、實習委員會會議通過後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。