

耕莘健康管科專科學校化妝品應用與管理科學生實習請假辦法

中華民國 95 年 7 月 20 日化妝品應用與管理科科務會議通過
中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議通過更改校名
中華民國 105 年 3 月 22 日化妝品應用與管理科科務會議修正通過

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 學生請假二天以內，由實習指導老師核准；三天(含)以上由科主任核定，學生實習期間請假，一律填寫請假紀錄表，經核准後生效。

第三條 各項請假規定如下：

一、病假

(一)因病不能實習時，需在實習時間前直接電話報告實習指導老師及實習場所。請假二日或二日以上，須檢附公立醫院或耕莘醫院之證明。

(二)請假手續應於請假後一週內，洽實習指導老師補辦。

二、事假

實習期間以儘量不請事假為原則，如有特殊原因須檢附相關證明(如文件、信函)，於一週前提出；若因緊急事故則須於當日提出，經實習指導老師同意後，始可請事假。事假未事先請假者，視同曠課。

三、喪假

直系親屬過世得請喪假(父母以 7 日為限，兄弟姐妹以 3 日為限，祖父母、外祖父母以 3 日為限，高、曾祖父母以 1 日為限)。事先完成請假或於上班後 3 日內持證明文件(訃文)辦理請假手續。

四、公假

(一)實習期間以儘量不請公假為原則，但如代表科參加全國技能競賽之當日(不含訓練期)或其他經科同意之對外活動，須於一週前，憑公函或證明文件經實習指導老師及科主任同意後，始可請公假。

(二)如參加校外考試，可給公假，須以准考證向實習老師請公假；考試最後一節請監考官加蓋到考章，事後繳驗准考證。

五、公傷假

因實習罹患疾病而需隔離者，得檢附公立醫院或耕莘醫院之證明請公傷假。

六、颱風假

依據政府公告之上班區域停班標準施行。停班當日不列入實習時數。

七、其他假

其他未規範之假別，參照耕莘健康管理專科學校學生請假辦法。

第四條 請假及補實習方式

一、各類請假均須填實習請假紀錄表，並依上述程序辦理。各類請假均須填實習請假單，並依上述程序辦理，未依規定辦理請假手續，按本校校規進行懲處。

- 二、病假和事假，以「一比一」原則補實習。
- 三、無故缺曠班以「一比二」原則補實習，並扣該學科實習總分，一天扣二分。
- 四、請假時數超過該單位實習總時數之四分之一時，應重新實習，但公傷假例外，其請假未超過實習總時數的四分之一者，不須補實習時數；超過實習總時數四分之一時，則須補超過之時數。學生如有突遭重大災害等特殊情況者，得提請科務會議從寬討論之。
- 五、遲到十五分鐘內不需補實習，由實習指導老師依評分表酌情扣分；遲到十六分鐘至一小時，補實習一小時；遲到一小時以上至二小時，補實習半天，當天仍需實習，但有不可抗拒之理由，如車禍、天災時例外；遲到二小時以上者，除補足當天實習時數外，另補實習一天。
- 六、補實習原則上應在原實習單位延長實習時間，但若因最後一週實習，或因實習指導老師無法配合該時間者，則回相關單位補實習。
- 七、學生終止原單位實習，於提出轉換實習單位申請期間須請假並填具請假紀錄表，經實習指導老師及科主任核准。

第五條 本辦法經科務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。