

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生實習請假規則

中華民國 81 年 1 月 22 日
學生事務委員會議訂定
中華民國 108 年 1 月 16 日
學生事務會議修訂

第一條 本校學生實習期間之請假依學生實習請假規則辦理。

第二條 學生請假須持有證明文件，其規定如下：

一、公假：

- (一) 學生實習期間應儘量避免或減少公假時間。
- (二) 學生因公不能實習者，應於實習前持證明文件辦理請假手續。
- (三) 未按手續事先辦理請假者，以曠實習論。
- (四) 每學期公假累計不得超過三天，逾者以事假論。

二、病假：

- (一) 實習學生凡因病不能實習者，應於實習前先報告實習指導老師。
- (二) 當日就醫證明文件。
- (三) 生理假—因生理日致上課有困難者，每月得請生理假 1 日(至多得區分 2 次申請，但不超逾 8 小時)，不併入病假計算。
- (四) 實習時如須就醫診治或突患急病時，應先向老師請假，准許後方得離開並補辦請假手續。
- (五) 學生於實習期間感染傳染性疾病，實習指導老師可視實際情況需要，要求學生請病假。

三、事假：

- (一) 實習期間遇重大特殊事故須請事假者，需事先電話告知實習老師，並於事後持家長證明補辦事假，學生可提出申請。
- (二) 因事不能實習時，須先持家長或其他證明文件向實習老師請假，批准後方可離開。
- (三) 實習期間如遇天災、人禍無法實習者，需事先電話告知實習老師，並於事後持家長(或相關)證明補辦事假。
- (四) 未按手續請假或未准假前而離開實習單位者，以曠實習論。

四、喪假：

- (一) 直系親屬喪葬者以七日為限。
- (二) 二親等喪葬者以五日為限。
- (三) 三親等喪葬者以三日為限。

五、公假：

(一)被派本校公務者由有關師長簽證，事前准假。

(二)其它。

六、婚假：

須附喜帖證明，以七日（含假日）為限（於事前准假）。

七、產假：

應檢具醫療機構診斷證明，分娩前得分次請產前假；產假及產前假合併計算，上限為八週(含例假日)。

八、哺育假：

學生因哺育三歲以下幼兒，請持證明文件（如：生產證明），依需要於事前提出申請。

第三條 請假時照左列規定辦理：

一、請假手續：

(一)須至本校學生系統，依請假類別提出申請，同時上傳所需證明文件。

(二)依准假權責，由實習指導老師、導師、輔導教官逐級審查後由生輔組登管。

二、注意事項：

(一)請假必須親自辦理，非因重病或重大事故，不得請他人代辦或書面報告請假。

(二)凡因特殊事故未能預先請假者，應於缺席日起二日內，由家長或監護人提出書面理由或證明文件，逕寄各系補辦請假手續，逾期以曠實習論。

(三)在准假期內如無缺席之必要時，可列印假單經實習老師簽證後逕寄各系轉生輔組辦理提前銷假。

(四)續假：

如不能按時銷假時，應取得證明於假滿之日前辦理續假，逾時未辦理者以曠實習論。

第四條 凡因請假，操行成績之扣減比照本校學生操行成績考核辦法第八條各項辦理。

第五條 本規則經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。