學生實習請假注意事項

1. 學生請假需依照「高雄醫學大學學生請假辦法」規定辦理。
2. 兵役體檢及行政院公告天然災害停止上班及上課，無需補實習。其他假別，依照請假時數由原實習單位安排補實習，學生需配合實習單位的安排補實習。
3. 若原實習單位無法安排補實習，則由學校實習科目主負責老師，依照考選部規定的實習內涵，規劃學習活動進行補實習。學生不得要求一定要由原實習單位補實習。
4. 同一實習單位請假累計超過3天（不含3天），需由學系與實習單位重新協調實習時間，學生不得異議。
5. 請假者須依照假別檢附證明文件並依照規定時程辦理。
6. 未完成請假程序者，視同曠課，實習滿分以60分為計。
7. 實習請假扣分：
8. 兵役體檢、行政院公告之天然災害停止上班及上課不扣分。
9. 病假、生理假、喪假不扣分。
10. 以上其餘假別，請假1天扣實習總分5分。
11. 未依照請假時程規定提出請假者，扣實習總分5分。
12. 「天然災害停止上班及上課」依照行政院人事行政公布為主。
13. 若「實習單位所在縣市」「停課」，則當日停止實習，且「無需」請假。
14. 若「非實習單位所在縣市」（學生居住地/到單位實習之出發地）「停課」，當日停止實習，「需」請假。
15. 請假流程：
    1. 學生資訊系統假單：本校[資訊系統首頁](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=0)>>[D.學生資訊系統](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=stu)>>[D.2.學務資訊](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=stusch)>>D.2.2.01.學生請假作業經「准假」後，印出「假單」，附上「證明文件」。
    2. 將「學生資訊系統假單」、「證明文件」、「學生實習請假申請表」，給予實習科目主負責老師及臨床實習指導老師簽章後送交學系。
    3. 不可預期項目（病假、車禍、生理假等）：請於當日電話告知並於事發3天內補假單給實習主負責老師及實習單位老師。
    4. 可預期項目（公假、研究所考試、婚假、產假等）：請於7天前提出。
    5. 學生實習請假申請表經實習科目主負責老師、臨床實習指導老師簽章後，含申請人在內，3方應各留存1份。
    6. 未完成請假流程者，視同曠課；「補實習」時間未確認前，不得自行前往實習單位要求補實習，該單位可拒絕該學生的補實習。
16. 實習生緊急通報SOP流程：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 實習生🡪 | 1、實習單位  （校內外） |  |
| 2、系辦公室  （#2325#72）🡪 | 1、主負責老師  2、系主任鄭孟軒醫師（電話：0952455762）  3、導師  4、教官（校安中心電話：07-3220809） |

|  |
| --- |
| 高雄醫學大學呼吸治療學系  學生實習請假申請表  實習科目：□基礎呼吸治療實習 　　□綜合臨床實習（一）  □綜合臨床實習（二）-重症 □小兒呼吸治療學實習 □長期呼吸治療學實習  申請人姓名： 學號： 申請日期：民國 年 月 日 |
| 一、請假日期：民國 年 月 日，至 年 月 日  二、請假項目：□病假，說明：  （證明文件：□就醫證明 或 □醫師診斷證明書 或 □車禍報案三聯單）  　　　□生理假  □公假，說明：  （證明文件：□公文 或 □相關通知 或 □實習體檢　或　□兵役體檢通知單）  □事假（含喪假、婚假、研究所考試），說明：  （證明文件：□相關通知 或 □報案三聯單 或 □家長證明書）  □其他（如產假、產檢假、娩假、流產假、陪產假等），說明：  （證明文件： ）  三、注意事項：   * 1. 學生資訊系統假單：本校[資訊系統首頁](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=0)>>[D.學生資訊系統](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=stu)>>[D.2.學務資訊](https://wac.kmu.edu.tw/index.php?pno=stusch)>>D.2.2.01.學生請假作業經「准假」後，印出「假單」，附上「證明文件」。   2. 將「學生資訊系統假單」、「證明文件」、「請假申請表」，給予實習科目主負責老師及臨床實習指導老師簽章後送交學系。   3. 不可預期項目（病假、車禍、生理假等）：請於當日電話告知並於事發3天內補假單給實習主負責老師及實習單位老師。   4. 可預期項目（公假、研究所考試、婚假、產假等）：請於7天前提出。   5. 本申請表經實習科目主負責老師、實習單位教師簽章後，含申請人在內，3方應各留存1份。   6. 未完成請假流程者，視同曠課；「補實習」時間未確認前，不得自行前往實習單位要求補實習，單位可拒絕該學生的補實習。   四、實習科目主負責老師：□同意，□不同意 簽章： 日期：民國 年 月 日  五、臨床實習指導老師：□同意，□不同意 簽章： 　 日期：民國 年 月 日  是否由單位補實習（由臨床實習指導老師填寫）：  □是，預計補實習日期與時間：  □否（續答題六），說明：  六、補實習方式（由實習科目主負責老師填寫）： |
| ★請假流程：至學生資訊系統填印假單🡪填寫本申請表🡪實習科目主負責老師（若無法取得實習科目主負責老師簽名，請檢附與老師的聯絡紀錄）🡪臨床實習指導老師簽名🡪影印後正本繳交系辦存查、副本繳交臨床實習指導老師1份、申請人存查1份。 114.03.21修訂 |