

94.09.07	94 學年度科務會議通過
94.09.07	94 學年度校務會議修訂通過
96.11.01	96 學年度實習委員會修訂通過
96.11.01	96 學年度科務會議修訂通過
101.06.15	100 學年度科務會議修訂通過
101.07.04	100 學年度行政會議修訂通過
101.07.18	100 學年度校務會議修訂通過
103.06.09	102 學年度實習委員會修訂通過
104.03.23	103 學年度實習委員會修訂通過
105.09.08	105 學年度科務會議修訂通過
105.10.06	105 學年度行政會議修訂通過
109.09.10	109 學年度實習委員會修訂通過
110.5.16	110 學年度實習委員會修訂通過

第一條 實習簽到：請實習同學到實習機構後在簽到表上簽到，並請實習機構簽章以茲證明；簽退亦同。實習結束後將簽到表自行帶回，連同實習報告一併繳交。

第二條 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 時 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請假單。

三、未按請假辦法者，或未准假前而離開實習機構者，一律以曠班論。

第三條 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。

第四條 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、遲到半小時以上者則以事假論，須補實習一天並提出書面說明。

第五條 曠班：視同曠課論。(以 1:2 方式補實習)

凡未依照手續辦妥請假手續者一律以曠班論。曠班者，須在原實習機構補足所欠缺之曠班時數，並扣實習總成績分數，扣分標準為每 8 小時扣實習總分 2 分。

第六條 病假：(以 1:1 方式補實習)

一、實習學生凡因病不克前往實習者，應於上班前由本人或家長親自電話通知學校實習指導老師及實習機構，不可用 line 或請同

學轉告，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，一天以上須附診斷證明書。

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、學生病假之准駁，應由實習機構指導老師執行之並副知學校輔導老師。

四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

第七條 事假：(以 1:1 方式補實習)

一、因事不能實習時，應於三天前，請家長電話告知實習單位指導老師，並持證明文件向實習機構指導教師請假，獲得批准後方得請假，否則以曠班論。

二、上班前臨時發生緊急事故，請家長或學生親自先打電話通知實習單位指導老師，經查明屬實後，自請假之日起三日內持書面證明(家長證明書)，辦理補假手續，逾期概作曠班論。

三、實習期間回校進行約談，以事假論。

四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

五、請事假者，須於原實習機構補足所欠缺之實習時數，並加扣實習總成績，扣分標準為每 8 小時扣實習總分 1 分。

第八條 喪假：喪假：

一、學生親屬亡故，得以請喪假，但須附上相關證明，且須於請假前三天，請家長聯絡實習指導老師，並完成請假手續。

二、請假天數：直系血親一親等親屬【父母、養父母】7 日，二等親 3 日，三等親 1 日。

三、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。

第九條 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。

第十條 補實習時間：

在原單位於實習日期結束後隔日開始補時數，實習時數須連續補，嚴禁以間隔天數方式補時數，特殊情形由本科另案處理。

第十一條 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。

第十二條 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。

二、曠課達三天或 20 小時者。

三、學生因故未能參加該梯次的實習。

第十三 條 本辦法經科務會議和校級實習委員會審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條曠班：視同曠課論。(以 1:2 方式補實習) 凡未依照手續辦妥請假手續者一律以曠班論。曠班者，須在原實習機構補足所欠缺之曠班時數，並扣實習總成績分數，扣分標準為每 8 小時扣實習總分 2 分。</p>	<p>第五條曠班：視同曠課論。(以 1:3 方式補實習) 凡未依照手續辦妥請假手續者一律以曠班論。</p>	<p>配合學生全年實習，修正內容</p>
<p>第七條事假：(以 1:1 方式補實習) 一、因事不能實習時，應於三天前，請家長電話告知實習單位指導老師，並持證明文件向實習機構指導教師請假，獲得批准後方得請假，否則以曠班論。 二、上班前臨時發生緊急事故，請家長或學生親自先打電話通知實習單位指導老師，經查明屬實後，自請假之日起三日內持書面證明(家長證明書)，辦理補假手續，逾期概作曠班論。 三、實習期間回校進行約談，以事假論。 四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。 五、請事假者，須於原實習機構補足所欠缺之實習時數，並加扣實習總成績，扣分標準為每 8 小時扣實習總分 1 分。</p>	<p>第七條事假：(以 1:2 方式補實習) 一、因事不能實習時，應於三天前，請家長電話告知實習單位指導老師，並持證明文件向實習機構指導教師請假，獲得批准後方得請假，否則以曠班論。 二、上班前臨時發生緊急事故，請家長或學生親自先打電話通知實習單位指導老師，經查明屬實後，自請假之日起三日內持書面證明(家長證明書)，辦理補假手續，逾期概作曠班論。 三、實習期間回校進行約談，以事假論。 四、每次請假須以 4 個小時為一個單位，不足 4 小時者仍以 4 小時計算。</p>	<p>配合學生全年實習，修正內容</p>
<p>第八條喪假： 一、學生親屬亡故，得以請喪假，但須附上相關證明，且須於請假前三天，請家長聯絡實習指導老師，並完成請假手續。 二、請假天數：直系血親一等親屬</p>	<p>第八條喪假：(以 1:1 方式補實習) 一、僅限於直系自然一等親屬及法定一等親屬【父母、養父母】過世，得以請喪假，但須附上相關證明，且須於請假前三天，請家長聯絡實習指導老師，並完成請假手</p>	<p>讓喪假標準更符合人性，修正內容</p>

<p>【父母、養父母】7日，二等親3日，三等親1日。三、每次請假須以4個小時為一個單位，不足4小時者仍以4小時計算。</p>	<p>續。 二、旁系親屬之喪葬以事假論。 三、每次請假須以4個小時為一個單位，不足4小時者仍以4小時計算。</p>	
<p>第十條補實習時間： 在原單位於實習日期結束後隔日開始補時數，實習時數須連續補，嚴禁以間隔天數方式補時數，特殊情形由本科另案處理。</p>	<p>第十條補實習時間： 在原單位於實習日期結束後隔日開始補時數，實習時數須連續補，嚴禁以間隔天數方式補時數；若原單位無法接受學生補實習，則由實習組重新安排時段補實習。</p>	<p>配合學生全年實習，修正內容</p>
<p>第十三條本辦法經科務會議和校級實習委員會通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。</p>	<p>第十三條本辦法經科務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>新增文字</p>