

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

護理系校外實習辦法

中華民國104年9月8日教務會議訂定
中華民國107年07月02日教務會議第1次修訂
中華民國108年01月14日教務會議第2次修訂
中華民國109年01月10日教務會議第3次修訂
中華民國110年01月18日教務會議第4次修訂
中華民國113年01月08日教務會議第5次修訂

第一章 總 則

第 一 條 目 的

為增進專業實務技能，培養學生職業倫理道德觀念，並發揮慈悲喜捨精神，特訂本辦法。

第 二 條 適用範圍

各實習機構均依照本辦法之規定，辦理護理系學生(涵蓋專科部、日間部、進修推廣部護理系學生)實習事務。

第 三 條 工作職掌

一、護理系(以下簡稱本系)和進修推廣部承辦實習有關業務及輔導事宜。實習組、進修推廣部學務組、導師及實習指導老師負責實習生實習暨生活言行。

二、各實習機構—協調實習生在各實習單位有關業務及實習成效之檢討。

第二章實習安排

第 四 條 實習擋修規定

一、基本護理學實習成績不及格者，不得續修其他護理實習課程。

第 五 條 實習內容及實習生名額分配

一、實習內容及實習生名額由學校與各實習機構協調，並於實習前一個月發文至各實習機構。

二、學生均應按各科安排參加校外實習教育訓練，每梯次各機構實習生名額及實習單位分配作業由學校辦理。

三、學生於實習期間因故無法進行實習，則實習異動由實習組安排。

第 六 條 實習生訓練

一、學生於實習前應參與學校辦理之實習前計畫說明會，並隨時留意網頁公告，以增進對實習之認識。

二、實習機構於實習生報到時即舉行實習業務簡介及環境介紹。

三、實習單位安排專人負責協助實習指導老師指導實習生實務操作。

第三章 實習生管理

第七條 考勤管理

一、不論假別，請假缺席實習總時數達該項實習科目之實際總時數的三分之一者，該科實習成績以零分計算，應行重修。唯懷孕、分娩、流產、或撫育三歲以下子女者不在此限，並依該科實習與機構性質，彈性處理學生補實習時間並按實際成績計算。

二、凡因請假，操行成績之扣減比照「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生請假規則」辦理。

三、學生請假須持有證明文件，其規定如下：

(一)公假：

1. 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。
2. 學生每學期公假三天內，需依請假時數1:1補實習，逾者以事假論。

(二)病假：

1. 實習學生凡因病不能實習者，應於實習前報告實習指導老師。
2. 病假一次超過（含）三天以上者，須持請假當日本校學生實習醫院或公立醫院之診斷證明辦理請假手續。
3. 請假三天以內者，需持醫療費用收據影印本辦理請假手續。
4. 實習時如須就醫診治或突患疾病時，應先向老師請假，每一科別僅以一次為限，超過三十分鐘者需補辦請假手續。
5. 請病假（含生理假、傳染性疾病）時數需1：1補實習。生理假一因生理日致實習有困難者，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。
6. 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，學生不得有異議。

(三)事假：

1. 因事不能實習者，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。
2. 學生事假以請假時數三倍補實習。
3. 實習期間遇重大特殊事故或天災、人禍須請事假者，需先電話告知實習老師，並於事後持家長證明補辦事假，經由護理系學生實習委員會議討論通過者，請假時數得以1:1補

實習。

(四)喪假：

以實習學生之親屬喪葬者為限，並須有訃文或家長證明，訃文可同假單擇日補件（事後補請假），請假時數需依1:1補實習。如逾喪假總時數者以事假論。喪假總時數如下：

- 1、直系親屬喪葬者以七日為限。
- 2、二親等喪葬者以五日為限。
- 3、三親等喪葬者以三日為限。

(五)曠實習：

- 1、請假須親自辦理，凡未依手續請假或未准假前而離開單位者，當日未實習之時數均以曠實習論。
- 2、曠實習除補三倍曠實習時數之實習外，曠實習每一小時扣實習總成績一分。
- 3、學生曠實習累計達三天應予重修。

(六)遲到早退：

實習遲到早退三十分鐘以內達三次(各科實習累計)，須補實習一天。

(七)婚假：

需檢附相關證明，於事前准假，請假時數得以1:1補實習。

(八)孕期、產假、流產、陪產假：

若因懷孕不適、分娩、流產、陪產假（配偶或伴侶分娩者），出具醫院證明，請假時數得以1:1補實習。

(九)哺育假：

- 1、若須哺乳子女者，實習期間除規定之休息時間外，應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。
- 2、學生因哺育三歲以下幼兒須請假，請持幼兒身份證明（如：出生證明、身份證），依需要於事前提出申請，請假時數得以1:1補實習。

四、請假時，依下列規定辦理。

(一)請假手續：

- 1、三天內（病、產、喪假）攜帶證明文件至實習指導老師處填寫實習請假單，逐項填明，並貼妥郵票，未依規定完成則依曠實習論。
- 2、依准假權責，由實習指導老師或導師簽證，批准後由實習指導老師送回護理系後，由本系分送各單位。
- 3、花蓮地區以外實習者，向實習老師拿請假單並填貼妥郵票

後，交予實習指導老師，實習指導老師在整梯次結束後，再將假單送回或寄回實習組。

(二)注意事項：

1、請假必須親自辦理，非因重病或重大事故，不得請他人代辦、書面報告或簡訊請假。

2、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，逕寄護理系補辦請假手續，逾期以曠實習論。

3、在准假期間如無缺席之必要時，可持請假單至實習老師處銷假。

4、續假：

(1)如不能按時銷假時，應取得證明於假滿之日辦理續假，逾時未辦理者以曠實習論。

(2)如在校外得以書面報告續假，其日期以郵戳為準。

第 八 條 學生停實習規則

一、停實習條件

(一)學生提出自願停實習，經導師、實習指導老師、實習單位主管輔導後方可辦理。

(二)凡經醫師診斷或其他經護理系(科)實習委員會議決議不適合實習之身心狀況者，病情未痊癒或穩定前需中止各階段實習。

(三)實習發生重大事件經護理系(科)實習委員會議決議中止實習者。

(四)學生經實習機構或護理系(科)實習委員會評估無法勝任實習工作者得中止實習。

會議結果由實習組安排學生實習並發函通知家長。

二、學生辦理停實習務必於告知該實習單位老師後五日（不含國定及例假日）內，親自或委託他人至實習組辦理完成相關手續，若未於規定時間內辦理完成，逾時一律不予以受理，其未完成之實習視同曠實習處理，應予重修。

第 九 條 服 裝

一、實習期間，實習生應隨時配戴本校實習證。

二、實習生若因需要須著實習服，實習服由學校請購，費用由實習生全額負擔。

第 十 條 交通和住宿

實習生往返實習單位之交通費用和實習期間住宿事宜由實習生自理。

第四章 生活輔導與成績評核

第十一條 實習期間生活輔導

- 一、各組實習指導老師兼負輔導實習生生活及聯繫工作。
- 二、由導師定期赴實習單位探訪，負責溝通、聯繫工作。
- 三、學校依實習科目別遴選實習指導組長，執行交辦事宜及聯繫工作。

第十二條 成績評核

- 一、實習生成績之評核由實習指導老師及實習單位主管共同評定，依各實習計畫規定進行成績項目評核和配分比率。
- 二、實習指導老師應填寫實習生資料卡及登記成績，於實習結束一週內送交學校。
- 三、實習成績考評表由學校統一訂定。
- 四、重修實習：
 - (一) 學生各科護理學實習成績未達六十分，需重修該科實習。
 - (二) 因曠、缺實習累計時數達實習總時數三分之一者，或因其他因素停止實習者，該科實習成績以零分計算，應重修實習。唯懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者不在此限。
 - (三) 需重修實習之學生，除畢業班學生可日夜間部跨組實習以外，其餘學生應於下學年度與相同學制之班級一同實習。
- 五、補修實習：學生因轉學需要補修各科護理實習者，以與同學制之班級學生一同實習為原則。
- 六、補實習時數：
 - (一) 學生所需補實習之時數，不滿四小時者，均以補實習四小時論；未滿八小時者，均以八小時論。在職進修之護理系學生每天因原單位工作因素遲到者，請事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。
 - (二) 補實習時間、地點及時數：
 - 1、由學生向實習組提出申請，由實習組統一安排於星期一至星期五日間上班時間內至單位補實習，將應補實習之時數實習完為止。
 - 2、補實習時之實習指導老師由實習組指派。
 - 3、在職進修之學生於該梯實習期間內，可在老師及該單位護理長同意下，自行安排時間補實習。
 - (三) 實習生於實習期間遇求職面試或學校重要考試可請事

假，並補實習時數以一比一補實習，但須於請假時附相關文件。

(四)在職進修之學生因實習期間需支援醫院舉辦之研習活動，可請事假且補實習時數可以一比一補，但須於請假時附相關文件。

七、重(補)實習期間，一切實習規則皆依本辦法辦理。

第五章 附 則

第十三條 實習檢討

一、不定期由實習機構及學校協調檢討實習各項措施，期使校外實習教學更為完善。

二、實習機構、各單位實習教學負責人及校方實習指導老師於各梯次實習結束時，召開實習總評值會。

三、學校任課老師定期召集各梯次實習指導老師及任課老師舉行實習教學座談會。

第十四條 非專科部護理科畢業之護理系學生

非專科部護理科畢業者，須依規定完成補修本校專科部護理科相關課程和實習後方可進行護理學實習。

第十五條 實施與修正

本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。