

# 元培醫事科技大學醫務管理系學生實習辦法

中華民國 101 年 2 月 15 日系務會議通過

中華民國 101 年 4 月 11 日系務會議修正通過

中華民國 101 年 10 月 31 日系務會議修正通過

第一條 元培醫事科技大學醫務管理系(以下簡稱本系)為增進學生實務工作經驗，及便利實習之管理，特訂定元培醫事科技大學醫務管理系學生實習辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生分派至校外實習為教學之一環，學生實習應按排定機構前往，不得私自更換，如擅自更換者，實習成績以零分計算；已完成實習機構分發後而無故不至實習機構報到實習者，視情節輕重酌記小過一次(含)以上之處分。

第三條 實習學生應按規定時間，準時上下班，不得遲到早退。

第四條 各類請假均需填寫請假申請單，並附有關證明文件，經實習單位主管核准後，始准離開，並將請假單寄回本校教務處實習組登錄。缺實習日數達該梯次實習期間三分之一者(含)，應令休學，實習成績以零分計算。

第五條 各類請假均需依規定辦理，並於事後依規定補足應實習時數，違者依校規酌予處分。未補足者，應返校補足時數。

第六條 除因重病或重大意外事故，嚴禁以電話向實習單位請假，並應親自辦理。

第七條 實習學生請假規定：

一、病假：身體不適而就醫，應於當天向實習單位主管請假，並於事後持醫院就診證明，儘速完成補辦請假手續，並補足實習時數。

二、事假：事假一律事先辦理，必須附家長證明書，偶發

事件以電話向單位主管請假後，儘速完成補辦請假手續，並補足實習時數。

三、喪假：於事實發生時，可向實習單位主管辦理請假手續，訃文後補，並得免補實習時數。

四、公假：應檢附公假證明文件或學校公文，於事前向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。

#### 第八條 補實習辦法：

一、遲到應以半天補足所缺時數。請事、病假應依本校各系(所)之規定補足所缺時數。

二、曠實習除依規定處分外，應依本系之規定補足所缺時數。

三、補完實習應填寫補實習記錄單，呈實習指導老師及實習單位主管簽章後，寄回本校實習就業暨校友服務室。

四、若在實習單位實習結束時，仍有未補足之補實習時數，須於次學期開學前補足實習時數後始核算實習成績。

#### 第九條 曠實習：

一、未按請假規定辦理請假手續逕自休假者，得予曠實習處分。

二、每曠實習(未請假及請假未准)一天，扣實習成績總分三分，累計達七天者，實習成績以零分計算。

三、遲到早退時數併入曠實習時數計算。

第十條 學生在實習期間之服裝儀容，實習單位有規定者，應恪遵實習單位規定實習單位無規定者，穿著應力求整潔、樸素。

第十一條 實習學生應愛惜公物，如有損壞公物或據為己有，均應負責照價賠償外，並視情節輕重依校規嚴處。

第十二條 學生在實習期間，應以恪遵實習單位之各項規定。如有不遵守規定，應予下列之處分：

一、對實習指導人員態度輕浮、狂妄、傲慢者，視情節輕重酌記大過一次（含）以上之處分。

二、經實習機構停止實習或實習期間自行中斷實習者，除實習成績以零分計算外，酌記大過一次（含）以上之處分。

三、有以上二款外之行為欠佳者，依校規懲處。

第十三條 學生在實習期間，有優良事蹟表現者，依校規給予獎勵。

第十四條 為維持實習之有效性，學生於三年級上學期（含）之必修課程中有五分之一不及格者須依系上規定檔修實習課程。

第十五條 學生有下列任一情況者，為不適合至校外單位實習：

一、身心障礙者（須有醫師證明）

二、操行成績於三年級上學期（含）前有任兩學期低於 65 分者

三、導師依據學生三年級上學期（含）前之表現，經謹慎考慮不適合至校外實習，並與家長溝通後，家長亦同意者。

四、曾退實習，實習期間休退學者。

五、前 3 項之申請，須由導師填寫高關懷替代實習申請書（附件一），仍須經主任及系務會議同意。

第十六條 本系不適合至校外單位實習學生之替代方案如下：

一、實習地點改至元培診所（須經元培診所同意）

二、須另修四門課（至少 8 學分），課程不得與之前修課課程重複，若有其中一門課未達 60 分，此實習學分仍視

為不通過。除修課之其他時間須由系上安排，時間仍須與校外單位實習時間相等。

第十七條 學生須於實習結束後繳交實習書面報告並進行實習成果發表，以檢視學生實習成效。

第十八條 本辦法由實習機構、本系及教務處實習組共同督導實施。

第十九條 各系(所)依本辦法訂定相關實習規則。

第二十條 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。