

中國醫藥大學醫務管理學系暨碩士班醫務管理實習分發暨請假辦法

中華民國 95 年 6 月 21 日通過
中華民國 103 年 7 月 24 日課程共識營會議通過
中華民國 104 年 8 月 19 日 104 學年度第 1 學期第一次系務會議通過
中華民國 105 年 7 月 13 日 104 學年度第 2 學期第 11 次系務會議修訂
中華民國 105 年 7 月 18 日 104 學年度第 2 學期課程共識營會議修訂通過

- 第一條 為使中國醫藥大學醫務管理學系暨碩士班之實習分發暨請假相關事項作業有所遵循，特訂定本辦法。
- 第二條 本系所辦公室於實習前一學期結束前，調查實習單位提供之容額，於實習該學期期初公布，以利準實習生之媒合作業。準實習生不得要求或指定特定實習單位，實習單位分發名單公布後，準實習生不得擅自更換或放棄實習。
- 第三條 實習分發以公平、公正和公開為原則，依照系所辦公室調查容額及學生申請安排分發。若同一單位申請名額多於提供名額，另得再以學業及操行成績排序分發。
- 第四條 準實習生該學期必修及選修科目二分之一（含）以上需重補修者，得撤銷分發。
- 第五條 實習生於實習期間有下列各款情形之一，得停止實習：
一、請假時數超過應實習總時數四分之一（含）以上者。
二、不按請假規定請假三次（含）以上者。
三、曠班一天（含）以上者。
四、經醫師診斷患有重病，不宜繼續實習者。
五、嚴重違反校規或其他特殊原因有影響實習狀況之虞者。
- 第六條 實習生於實習期間每次請假超過一天以上，須徵得本系系主任同意，再依該實習單位請假規定辦理，並遵守本辦法下開之實習請假規定。
- 第七條 實習請假規定：
一、實習期間，實習生不得以回校修課之理由請假。
二、實習期間請事假及病假者，須補足請假之時數，方認計完成實習課程。
三、未事先辦妥請假或未准假前即離開工作單位者，以曠班論。
四、無故曠班一天，實習成績以零分計算，並另依相關校規獎懲辦法處理。
五、各假別規定：
1、公假：
（1）請公假者，須檢附生活輔導組之公假單，於一週前送本系所簽核後，再送會實習機構。
（2）實習期間公假時數不得超過應實習總時數十分之一，超過部分以事假計。

2、病假：

病假應於上班前先向實習單位口頭請假，並檢附教學醫院、本校附設醫院或該實習醫院證明，辦理請假手續。

3、事假：

(1) 實習期間非特殊重大事故，不得申請事假。

(2) 請事假者須另持家長、本系實習指導老師或系主任之證明，向實習機構辦理請假手續。

4、喪假：

(1) 一等親之喪假，可請假七日；二等親之喪假，可請假三日；三等親之喪假，可請假一日。

(2) 若有特殊狀況需要，逾越前項規定喪假日數者，超過部分以事假計。

5、婚產假：

婚假比照前項事假規定辦理；產假比照前項病假規定辦理。

第八條 其他相關規定：

一、實習作息時間應依實習單位之規定，不得擅自調動。

二、遲到早退 30 分鐘以內，每次扣實習總成績 2 分；1 小時以內，每次扣實習總成績 3 分；1 小時以上，每次扣實習總成績 5 分。

三、實習時間內不得擅自離開實習工作崗位或怠忽職守。

四、愛惜公物，並不得據為己有。

五、實習時間內不宜會客、談笑、陪班或處理非實習工作事宜。

第九條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。