

育達科技大學休閒運動管理系學生校外專業實習請假規範

一、請假手續：實習生在實習期間請假，應依相關規定辦理。

(一) 事假：

1. 除非具萬不得已之理由，不得請事假。
2. 臨時發生緊急事故時，須於上班期間前先打電話報告實習機構主管，可於事後再補請事假。
3. 一般事假須於二天前持證明文件向實習機構請假。
4. 未按手續辦理請假或未准假前離開工作單位者以曠班論。
5. 實習時數因故未達實習總時數 1/3 時須重新實習。
6. 實習機構主管有權依當時情況判斷是否給假。

(二) 公假：凡代表學校參加校外活動或參加全國性考試者得給予公假，但應取得實習機構同意後始准假，原則以不超過三天為限。

(三) 喪假：直系親屬如父母，准假七天；(外)祖父母、准假三天。

(四) 病假：

1. 實習生因病不能實習者須持健保特約醫院或家長證明於三日內向實習機構請假，請假當天應由本人或家長親自向實習機構報告(可以電話聯繫)，但不得由同學轉告，否則以曠班論。
2. 如於上班時發生緊急事故需就診時，須先經實習機構主管同意後始可離開，可於事後三日內補請病假。
3. 實習機構主管有權依當時情況判斷是否給假。

(五) 曠班：凡未依正常程序請假而未到實習機構實習者，視為曠班。

(六) 請假學生一律於實習請假單上登錄後經單位主管簽章，於實習結束後，一星期內由學生將”辦公室存查聯”送交本系實習指導老師。

二、實習成績考評：

- (一) 請病假者於二天內不扣分，每超過一天扣實習總成績 1 分。
- (二) 請公假者不扣分。
- (三) 曠班者每小時扣 1 分，情況嚴重損害校譽者，記小過以上處分。