

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學大學視光學系學生實習請假要點

114 學年度視光學系第 1 次系務會議通過

114 年 12 月 8 日 114 學年度第 1 次學生校外實習委員會通過

馬偕醫大視字第 1150003499 號函發布實施

- 一、為使學生於實習期間請假有所依循，依據「本校學生請假辦法」訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學大學視光學系學生實習請假要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、除特殊狀況外，所有遲到及假別之請假事宜，須由本人向機構指導老師請假，不得由他人代理或傳簡訊請假。
- 三、遲到辦法：
  - (一) 遲到十五分鐘內：扣該科實習總平均 0.5 分。
  - (二) 遲到十六分鐘至一小時(含)：扣該科實習總平均 1 分。
  - (三) 遲到一小時以上：扣該科實習總平均 1.5 分。
  - (四) 上述第(一)、(二)、(三)項目需依遲到時數補足實習時數以滿足國考資格，若遲到累積達 3 次(含)以上者，依情節輕重扣減實習總成績 3 分以上。
- 四、請假辦法及處理流程：
  - (一) 病假
    1. 學生因病不能實習者，應在實習前直接以電話向機構指導老師請假，並於請假後七日內完成請假手續。
    2. 請病假逾(含)一日者，須附醫師診斷書；二日或二日以上者，須檢附區域醫院(含)以上之證明。
  - (二) 事假
    1. 除臨時發生之緊急事故之外，須於三天前向機構指導老師請假。
    2. 請假時需檢附相關證明，並獲機構指導老師同意，始可請假。
  - (三) 喪假
    1. 直系親屬死亡可申請喪假，以一週為限，外祖父母死亡以三天為限。
    2. 超過之天數，須改請事假。
  - (四) 公假
    1. 學生實習期間若需代表學校或國家參與大型競賽或會議等，始得請公假。
    2. 須附相關證明，且在一週前辦妥請假手續，未事先請假者以事假計。
  - (五) 公傷假
    1. 因實習罹患疾病而需隔離者，須檢附區域醫院(含)以上之證明。
  - (六) 其它假別：婚假、產假、哺育幼兒假、原住民族歲時祭儀、生理假，依照本校學生請假辦法第四條之第五~九項辦理。
  - (七) 各類請假須填寫實習請假單，並依上述規定辦理。
  - (八) 實習請假單完成相關簽章後，須於實習課程結束後一周內繳交至視光學系辦公室留存。

未按照上述規定完成請假手續，一律以曠實習論。
- 五、補實習方式應依下列原則辦理：
  - (一) 各類請假均以 1:1 補實習。
  - (二) 曠實習者即指未經機構指導老師同意而缺席，以 1:1 方式補實習，並扣該科學期實習總平均兩分。

以上所缺實習時數經機構指導老師核對後並指定適當時間補實習，若不足考選部規定之驗光師考試認定標準，須補足實習時數。

六、 凡學生遲到、各類請假以及曠實習時間超過該科實習總時數三分之一(含)，該科實習成績以零分登錄。

七、 本要點經系務會議及本校學生校外實習委員會通過後實施，修正時亦同。