

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

長期照護科校外實習實施要點

105.10.19 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正

106.03.29 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正

106.11.08 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正

(112.06.14 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正校名)



- 一、本校長期照護科(以下簡稱本科)為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定校外實習要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生於實習期間應遵守本要點及各實習單位之規定。
- 三、學生實習單位經本科排定後，不得擅自更換，並按排定時間前往實習單位報到。另學生得依需求自行接洽實習單位，但須經本科同意始可前往實習。
- 四、學生有下列情形須重作實習：
 - (一)實習成績不及格者
 - (二)事假、病假、曠班時數超過規定時數者，重補時數依請假規則辦理。各科實習有不及格者，須補作完實習，成績及格後方准予畢業。
- 五、實習成績計算方式：
 - (一)實習單位督導老師評定成績占百分之七十。
 - (二)指導老師評定成績占百分之三十。學生實習成績低於六十分，由指導老師依學生具體表現陳報本科。
- 六、實習期間如滿十八歲並具有駕照者，得依法駕駛汽、機車。
- 七、學生於實習前應熟知各科實習目標及第八點所列之注意事項，並不得擅自更改實習目標或要求與實習目標不符合之活動。若未遵守規定者依校規予以處分。
- 八、學生實習注意事項：
 - (一)服裝儀容：應力求整齊清潔並符合學校或實習機構之規定
 - 1.在實習單位內應穿著規定之實習服及佩戴識別證。
 - 2.於實習場所一律穿著學校實習服或實習場所單位有特別規定者從其規定；著平底鞋，長髮者應挽起。
 - 3.每人應備有秒針之手錶乙只，不得佩戴任何飾物。
 - 4.凡服裝儀容不符合規定者，隨時令其退出實習場所立刻糾正更換，並視情形予以處分。
 - (二)態度：
 - 1.對個案忠誠服務，維持適度照顧關係。
 - 2.不收受個案及家屬之饋贈。
 - 3.不借用個案之任何物品。
 - 4.保持良好之學習態度，虛心接受實習場所人員指導。



5.實習期間應與同學互助合作親愛精誠。

(三)上、下班：

- 1.上下班時間由實習單位安排，排定後不得私自調換，若有特殊情事需更換者，須經本科實習指導老師或實習單位督導老師許可方得更換。
- 2.上下班不得遲到早退，下班前應先報告實習單位督導老師並完成交班手續後始得離開。
- 3.上班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。
- 4.上班時間內不得從事與實習無關之私事。
- 5.上班時間內應完成其所負責之工作項目，若下班時工作未完成亦未交班者，除令其返回實習單位完成工作及交班外，以擅離職守議處。
- 6.愛惜公物，善為運用，不浪費，不取為己用。

(四)實習請假：學生因病或其他原因無法參與校外實習時，應依本校學生請假規則規定，向學校本科及實習單位辦理請假手續，未依規定辦理以曠班議處。

- 1.事假：須於事先或當日早上實習前通知本科實習指導老師或實習單位督導老師，並於一週內出具證明完成請假手續，且須依照請假時數以 1:2 補足實習時數，並於當梯次完成實習補班之作業。
- 2.病假：身體不適而需就醫，得當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於三日以內持公私立醫院診所之診斷證明，儘速補辦請假手續。請病假須依照請假時數以 1:1 補足實習時數，並於當梯次完成實習補班之作業。
- 3.喪假：得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，(訃文上含學生姓名，或死亡診斷證明加家長證明亦可代替訃文)請假日數為父母七日，其他直系親屬三日，旁系親屬一日。請喪假者不需補實習時數。
- 4.遲到、早退、缺席規則：

遲到：遲到五至三十分鐘，每次扣實習總分零點五分；在已事先告知的情況下，遲到超過三十分鐘，每小時扣實習總分零點五分，未滿一小時者以一小時論。

早退：無故提早離開實習單位三十分鐘以上者，每次扣實習成績總分一分。

曠班：未事先告知本科實習指導老師及實習單位督導老師情況下，超過三十分鐘未到即視為曠班。曠班每小時扣實習成績總分一分。且依曠班時數 1:3 補作實習。

- 5.公假：學生因公不能實習者，須由有關處室出示公假證明，於一週前送至科辦公室。未事先按手續請假者，以 1:2 補實習並於

當梯次完成實習補班之作業。

6.產前假及產假(含流產假):實習期間如遇懷孕,需檢附媽媽手冊、出生證明或診斷書申請產前假及產假(含流產假);請假期間超過該科實習總時數三分之一(含)者,該次實習不予計分,另行安排重補實習時間。

(五)實習期間須攜帶健保卡、身分證。

九、補作實習規定:

(一)有事假、病假、公假、分娩假、曠實習者,應一律補作實習。不可預期天災如颱風假,一天以內不補實習。

(二)補實習方式:

1.補作實習時間,一律以半日(四小時)或一日(八小時)為單位。請假或曠實習未滿四小時者,應補作半日。四至八小時(含)者,應補作一日,均應於實習結束一週內完成。若學生時間無法配合,須於該學期結束前完成。未補實習者,依曠班扣分。

2.由實習指導老師與學生討論補作實習的時間、作業及實習目標。

3.補作實習學生應事先填寫「補作實習申請單」,一式兩聯。一聯於補作實習前,由實習指導老師繳交本科。一聯於補作實習後,經實習指導老師簽認,由學生繳交本科。

(三)完成補作實習後,實習指導老師始登錄實習成績。

(四)未完成補作實習時數者不給實習學分數。

十、學生實習期間生活管理由本科實習指導老師及實習單位督導老師協助及輔導。

十一、性別平等權益

為加強學生於校外實習期間之保障,學生於實習期間與實習機構間發生性騷擾、性侵害或性霸凌等性平事件時,可向本校性平會提出調查申請。

十二、實習期間作業格式應依本科規定之格式書寫,並依規定按時繳交。

十三、以上各項規定未盡事宜,依本校相關規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過,陳校長核定後公告實施,修正時亦同。