

實習期間護生線上「請假」操作流程

步驟一：登入自主學習平台(網址：<http://192.192.118.33>)



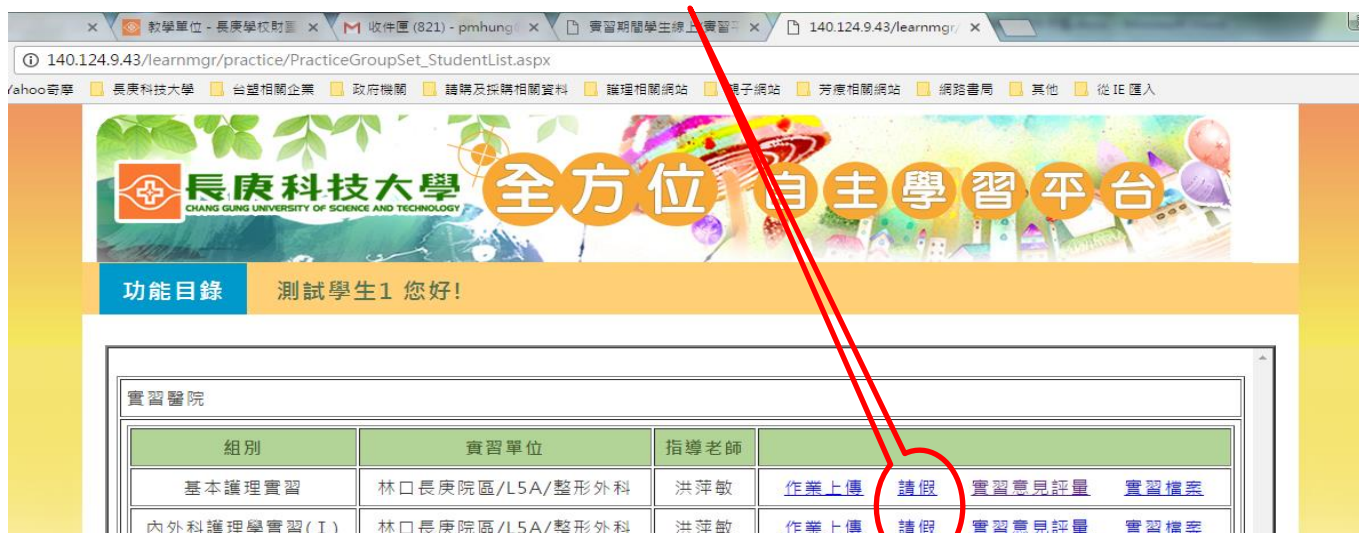
步驟二：點選**使用者登入**，登入個人帳號與密碼(同「校務資訊系統」帳密)。

步驟三：前往個人專區，游標移至「實習作業系統」點選下拉選單**實習專區**。

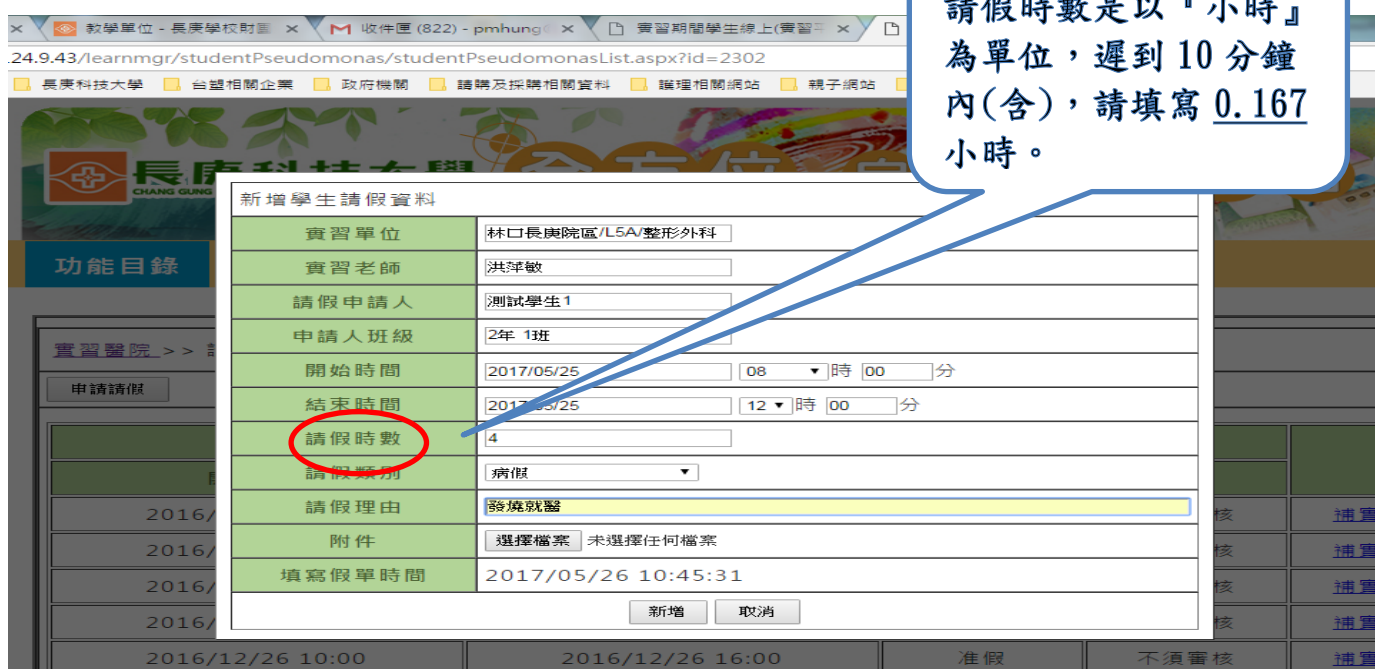
步驟四：點選**實習醫院**，進入個人個階段實習科目之頁面。



步驟五：點選本階段實習組別對應之**請假**選項



步驟六：點選「申請請假」，依彈跳出來的表格填寫請假開始時間、結束時間、請假類別、請假理由及佐證文件(附件)，最後點選「新增」，資料立即上傳給實習老師。如下圖所示。



◎請假資料送出後，畫面會顯示目前審核狀態，在實習老師/主管審核前審，你仍可對此筆資料進行修改及刪除的動作，如下圖紅色圈註所示。

實習醫院 >> 請假				
申請請假				
請假時間		審核狀態		
開始時間	結束時間	實習老師	主管	
2016/12/26 08:00	2016/12/26 10:00	准假	不須審核	補實習
2016/12/27 01:00	2016/12/27 03:00	准假	不須審核	補實習
2016/12/27 08:00	2016/12/27 08:15	准假	不須審核	補實習
2016/12/28 08:00	2016/12/28 16:00	准假	不須審核	補實習
2016/12/26 10:00	2016/12/26 16:00	准假	不須審核	補實習
2016/12/27 14:00	2016/12/27 16:00	准假	不須審核	補實習
2017/05/25 08:00	2017/05/25 12:00	審核中	不須審核	編輯 刪除

步驟七：當實習老師/主管完成審核後，畫面顯示如上圖，請點選「補實習」以下載補實習紀錄單，依規定完成補實習。

如無須補實習者(例如：二技學制請假時數 8 小時以內者)，畫面改比請假資料最後一欄不會顯示「補實習」三個字，無須再填寫補實習單，但系統會自動依請假別及請假時數執行扣分。

步驟八：自系統下載補實習單後，請與實習指導教師討論補實習日期，依時程完成補實習後請簽名，並將本「補實習紀錄單」交給實習指導教師繳回實習組傳簽及黏貼於學生之經驗卡上備查。下載之補實習單如下：

長庚科技大學 補實習 記錄單

1.班級：	2年1班	座號：	65	姓名：	測試學生1
2.原實習梯次：	105學年度 第A0梯次 四技	原實習單位：	林口長庚院區/L5A/整形外科	原實習指導教師：	洪萍敏
3.請假(放假)日期：	108.00-106.05.	假別：	病假		
4.需補：臨床實務時數：	4	小時、討論時數：	0	小時	
5.補實習單位：		補實習指導教師：			
6. <input type="checkbox"/> 依護理系實習規定，二技學生請假未超過 8 小時(含 8 小時)，不用補實習。					

日期	補實習起訖時間	補實習內容	時數
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	

		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	
		<input type="checkbox"/> 臨床實務 <input type="checkbox"/> 討論	

7.總計：臨床實務時數：_____小時、討論時數：_____小時。

註：1.日期欄請以「天」為單位，填入當天補實習起訖時間，並勾選補實習內容。
 2.上述 1-4 項由原實習教師輔導學生填妥後，交給實習老師填寫補實習內容等資料，師生簽名後，交實習組傳核及存檔。
 3.若學生未能於原梯次完成補實習，請原實習教師①依學生當時狀況完成線上評估表評分後印出，②已補時數部分：如上述 2 完成紀錄單，③未完成部分：輔導學生填妥 1-4 項的紀錄單，一併繳回實習組，以利安排日後補實習事宜，最後協助完成補實習的老師，完成④第 5 項後續部分，送交實習組傳核及存檔。若補實習之教師提報學生成績需要調整，統一由實習組協助後續相關作業之處理。

補實習學生：_____ 補實習教師：_____ 實習組組長：_____

補充說明：

1. 依據護理系/科實習請假規定第四條-請假扣分規定：

(1)遲到「10 分鐘內(含)」：扣實習總分 1 分。10 分鐘以上，視同曠實習。

(2)事假：每小時扣 1 分。

(3)病假：每小時扣 0.1 分。

(4)曠實習：每小時扣 1.5 分。

(5)公假、喪假：不扣分。

父母、配偶死亡給假八日。其他直系親屬或兄弟姊妹死亡給假五 日。其他非直系親屬給假一日。逾期部分，均以事假論。

(6)因懷孕、分娩(含安胎、流產、早產)或哺育三歲以下幼兒之照顧而核准之事(病)假及分娩假：不扣分。

(7)生理假：1 次/月，不扣分。

2. 假別說明及檢附證明文件：

(1)事假—檢附家長證明或相關證明文件

(2)病假—檢附就醫證明

(3)喪假—檢附訃文或相關證明文件 父母、配偶死亡給 8 日。其餘直系親屬或兄弟姊妹死亡給假 5 日。其他非直系親屬給假 1 日。逾期部分，均以事假論。

(4)公假—檢附派公單位主管證明

(5)因懷孕、分娩(含安胎、流產、早產)或哺育三歲以下幼兒之照顧而核准之事(病)假及分娩假—檢附就醫證明或兒童健康手冊影本或媽媽手冊影本

3. 因應護理師執照考試應試規定，各科實習有明確的實習時數要求，所以，請同學不要輕易請假，以免造成師生及實習單位再安排補實習上的困擾。

4. 雖然請假是透過實習平台於線上請假，但是學生仍應在請假前或請假當天電話向實習指導教師報備，以便老師能及時了解學生狀況、提供協助及保護學生安全。

護理系實習組 洪萍敏老師
連絡電話(03)2118999 分機 3150