

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**。

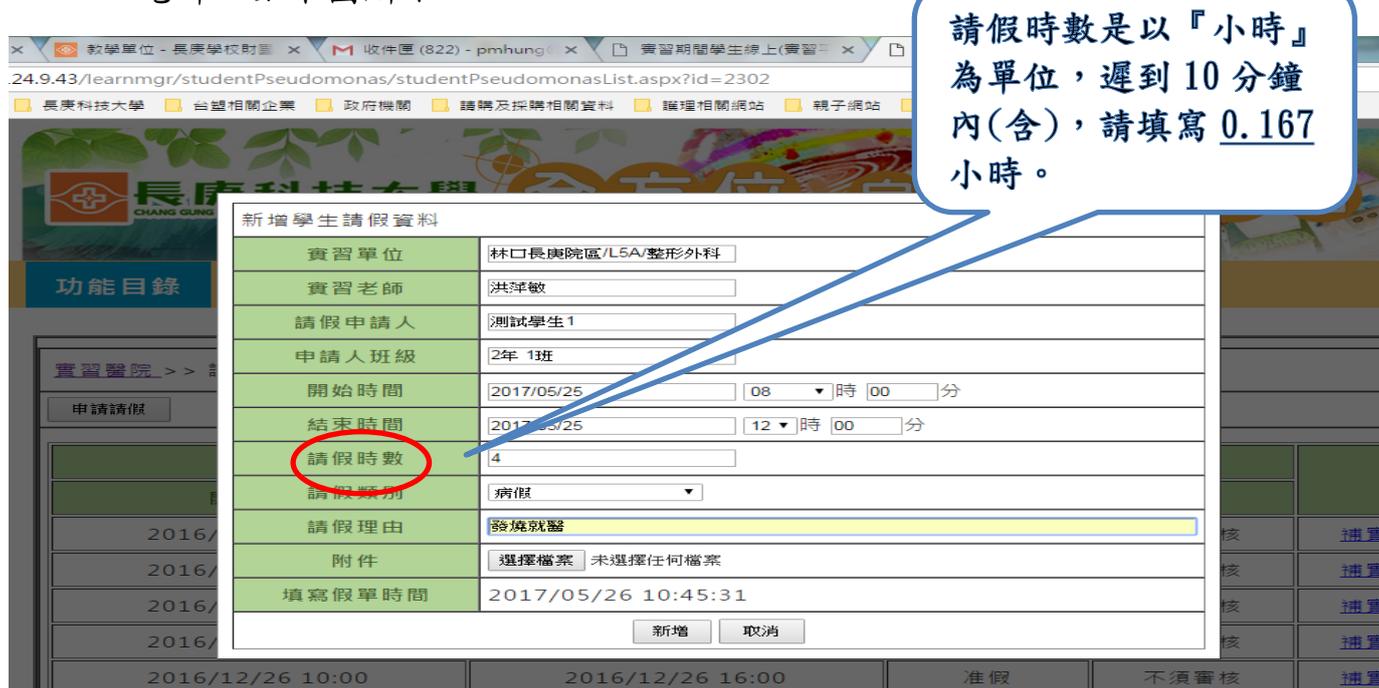
步驟四：點選**實習醫院**，進入個人個階段實習科目之頁面。



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。



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