

# 國立臺中科技大學美容系（科）學生實習請假要點

105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次學生實習與輔導委員會會議草案通過  
105 年 2 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系(科)務會議修訂通過  
105 年 3 月 31 日 104 學年度第 2 學期第 1 次院務會議討論通過  
105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期學生事務會議通過  
106 年 12 月 5 日 106 學年度第 1 學期學生事務會議通過

一、本要點依據『國立臺中科技大學學生請假申請規則』訂定，凡學生實習請假均依本要點辦理。

二、各項請假規定如下：

## (一)公假

1. 學生實習期間應盡量避免公假，公假不須補實習。
2. 學生因公不能實習者，須由與公假有關之單位或師長簽證，填具公假單於 3 天前送實習單位，並送會美容系(科)辦公室，以便查核。
3. 未事先按手續請假者，事後由活動單位證明為公假，比照事假補實習，否則以缺實習論。
4. 高普考、專技考及勞動部辦理相關專業證照考試(含模特兒)之公假以准考證向實習單位請假；考試最後 1 節宜請監考官加蓋到考章，事後應繳驗准考證，未全到考者，以事假計，需補實習。

## (二)病假

1. 病假區分：「生理假」及「病假」，因「生理假」(每月以一次一天為限)及病假均需補實習，故不扣學生操行分數。
2. 實習學生凡因病不能實習者須有醫生證明向單位教師請假。若無醫師證明且無老師證明者，一律不必給病假。病假應於上班前由本人或家長親自向實習機構、學校輔導老師、導師及系辦公室報告(可以電話聯絡)，不可由同學轉告；延遲報告者，以曠班論。
3. 上班時如需就醫診治或突患疾病時，應先向實習機構、學校實習輔導老師請假。准許後方能離開，並辦理補假手續。
4. 請假學生按規定填寫請假單。
5. 輔導老師得依當時情形判斷是否給予病假。
6. 請假 1 天補實習 1 天。
7. 若學生身體狀況欠佳，輔導老師得令學生退出實習場所，待其身體狀況合宜，再返回實習，而所欠缺的時數，以 1 比 1 補足。

## (三)事假

1. 實習期間非特殊嚴重事故不得准予事假。
2. 實習學生凡因事不能實習時，須先持家長證明向實習機構請假，批准後方可離開。
3. 一般事假需補實習。
4. 未按手續辦理請假或未請准假前而離開工作單位者，以曠實習論。
5. 學生報考研究所，老師得依當時情況判斷是否給予事假。

## (四)曠班

未依規定完成請假手續者以曠課論，並依各實習單位之規定。

## (五)喪假

學生之父母喪亡者給予喪假 7 天，祖父母或兄弟姊妹 3 天，於喪亡之日起百日內請喪假，不作缺課論，超過規定日數或請假期限者以事假論，請喪假須附相關證明文件。喪假不須另補實習。(惟同一梯次之請假時數不得超過該梯次總實習時數之 1/3。)

## (六)遲到

依各實習單位之規定。

## (七)颱風假

本校美容系(科)實習學生依住處或實習單位人事行政機關宣布為依據，宣布停課即停止實習。

(八)請假時數超過該科目實習時數 1/3(含)以上者(除分娩假外)，該科成績以零分計算。

(九)學生請分娩假時，應檢具醫院所出具之證明書依規定請假。於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假 30 日。其缺席不扣分；致缺課時數逾該科目實習之 1/3 者，依規定補足實習時數後，按實際成績計算。

(十)補實習方式

1. 補實習單位以原請假之單位為原則。
2. 學生應於實習結束前，完成教育部上下學期各不得低於 720 小時之規定實習時數。
3. 向實習機構報告並徵得輔導老師同意。
4. 補完實習時數後請實習機構簽章，並於當月返校日前〈包括〉送回美容系(科)辦公室登錄，如補實習時數期間表現不佳且不接受指導者，或未按規定辦理者，則此段補實習時數時間無效，須再重補實習。

三、本要點經美容系(科)務會議通過，報院務會議核備，送學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。