

『馬偕紀念醫院實習醫學生請假作業要點』

100.05.16 制訂

108.11.29 修訂

一、目的

為使實習醫學生辦理請假時有所依循，特訂定本作業要點。

二、適用對象

本院實習醫學生。

三、假別

區分為公假、病假、喪假、事假四種，請假須檢附相關證件如下：

(一)公假：

1. 本院核准之各院校來函之因公事由。
2. 學生參加國家考試，由醫教部統一上簽，奉核可後依路程遠近給假。
3. 其他因公需要請假證明文件，如兵役體檢證明等。

(二)病假：

1. 實習期間請病假，須持本院診斷證明向實習單位主管請假，單位視情況決定是否補實習。
2. 上班時如須就醫診治或突患急病，應先向實習單位主管請假，准假後方能離開，並須補辦請假手續。

(三)事假：

因不可抗拒原因而不能實習者，必須提出證明向實習單位主管請假，批准。

- (四)喪假：父母喪假准予八天以內，祖父母(外祖父母)三天及兄弟姐妹准予二天以內，並須有訃文或家長證明。

四、請假規定：

- (一)學生請假時，應親自辦理並於事前填寫「請假單」，檢附相關證件後經代理人、該科總醫師簽准，後送醫教部辦理，未事先請准者以曠班論。
- (二)偶發事件得以電話向單位主管請假，准予補辦請假手續，否則以曠班論處。
- (三)曠班八小時以上通知學校處理，本院有權停止該學生實習。
- (四)於每個實習單位請假不得超過該單位學習時間三分之一，否則需重新補實習，導致實習課程延遲完成或甚至延後畢業，需自行負責。。

五、請假權責規定：

- (一)一天以內，由實習單位總醫師同意，醫教部主任核准。
- (二)一星期以內，由實習單位總醫師同意，並經科部主任及醫教部主任核准。
- (三)一星期以上，由實習單位總醫師同意，並經科部主任及醫教部主任核准，轉陳副院長、院長批准。

六、實施與修訂：

本作業要點經本院醫學教育委員會通過，報請院長核定後實施，修訂時亦同。