

# 元培科技大學學生實習辦法

中華民國 90 年 12 月 25 日行政會議通過  
中華民國 93 年 12 月 14 日行政會議修正通過  
中華民國 95 年 11 月 07 日行政會議修正通過  
中華民國 98 年 03 月 24 日校務會議通過  
中華民國 100 年 11 月 22 日校務會議修正通過  
中華民國 101 年 11 月 27 日校務會議修正通過

第一條 元培科技大學(以下簡稱本校)為加強學生品德，提高實習績效，特訂定元培科技大學學生實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 學生分派至校外實習為教學之一環，學生實習應按排定機構前往，不得私自更換，如擅自更換者，實習成績以零分計算；已完成實習機構分發後而無故不至實習機構報到實習者，視情節輕重酌記小過一次（含）以上之處分。

第三條 實習學生應按規定時間，準時上下班，不得遲到早退。

第四條 各類請假均需填寫請假申請單，並附有關證明文件，經實習單位主管核准後，始准離開，並將請假單寄回本校各系(所)登錄。缺實習日數達該梯次實習期間三分之一（含），若整學期在校外實習者，應令休學；若非整學期在校外實習者，實習成績以零分計算。

第五條 各類請假均需依規定辦理，並於事後，依規定補足應實習時數，違者依校規酌予處分。

第六條 除因重病或重大意外事故，嚴禁以電話向實習單位請假，並應親自辦理。

第七條 實習學生請假規定：

## 一、病假：

身體不適而就醫，應於當天向實習單位主管請假，並於事後持醫院就診證明，儘速完成補辦請假手

續，並補足實習時數。

## 二、事假：

事假一律事先辦理，必須附家長證明書，偶發事件以電話向單位主管請假後，儘速完成補辦請假手續，並補足實習時數。

## 三、喪假：

於事實發生時，可向實習單位主管辦理請假手續，訃文後補，並得免補實習時數。

## 四、公假：

應檢附公假證明文件或學校公文，於事前向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。

## 第八條 補實習辦法：

- 一、遲到應以半天補足所缺時數。請事、病假應依本校各系(所)之規定補足所缺時數。
- 二、曠實習除依規定處分外，應依本校各系(所)之規定補足所缺時數。
- 三、補完實習應填寫補實習記錄單，呈實習指導老師及實習單位主管簽章後，寄回本校各系(所)。
- 四、若在實習單位實習結束時，仍有未補足之補實習時數，須於次學期開學前補足實習時數後始核算實習成績。

## 第九條 曠實習：

- 一、未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者，得予曠實習處分。
- 二、每曠實習（未請假及請假未准）一天，扣實習成績總

分三分，累計達七天者，實習成績以零分計算。

第十條 學生在實習期間之服裝儀容，實習單位有規定者，應恪遵實習單位規定實習單位無規定者，穿著應力求整潔、樸素。

第十一條 實習學生應愛惜公物，如有損壞公物或據為己有，均應負責照價賠償外，並視情節輕重依校規嚴處。

第十二條 學生在實習期間，應以恪遵實習單位之各項規定。如有不遵守規定，應予下列之處分：

一、對實習指導人員態度輕浮、狂妄、傲慢者，視情節輕重酌記大過一次（含）以上之處分。

二、經實習機構停止實習或實習期間自行中斷實習者，除實習成績以零分計算外，酌記大過一次（含）以上之處分。

三、有以上二款外之行為欠佳者，依校規懲處。

第十三條 學生在實習期間，有優良事蹟表現者，依校規給予獎勵。

第十四條 本辦法由實習機構、本校各系(所)及實習暨校友服務組共同督導實施。

第十五條 各系(所)依本辦法訂定相關實習規則。

第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。