

亞洲大學 長期照護學系 大學日間部 學生實習辦法

114.00.00 114 學年度 第 1 學期 第 1 次實務學習委員會會議通過

- 第一條 長期照護學系大學日間部學生共須修畢 11 學分實習課程，包含：基本照護實務實習 2 學分 72 小時、居家長期照護實習 3 學分 120 小時、社區長期照護實習 3 學分 120 小時、機構長期照護實習 3 學分 120 小時，總計 440 小時。
- 第二條 基本照護實務實習不及格者，不得修習居家長期照護實習、社區長期照護實習、機構長期照護實習、長照就業選習等課程。基本照護實務與實作課程不及格者，不得修習基本照護實務實習；社區長期照護課程不及格者，不得修習社區長期照護實習；機構長期照護課程不及格者，不得修習機構長期照護實習。
- 第三條 學生於實習期間應遵行各實習場域之規則。
- 第四條 實習課程安排原則：實習時數以每天不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，以白天實習為原則。
- 第五條 學生於實習期間儀態注意事項：
1. 學生於實習場所依課程規定穿著本學系系服及背心，或穿著機構規定之服裝，並配帶名牌，務求整潔。
 2. 長髮應保持梳理整齊不得散亂，指甲應保持平整不得彩繪。
- 第六條 學習態度方面應注意事項：
1. 態度要溫恭有禮、熱忱、關懷、克盡職責、團隊合作，依個案個別性之需求盡力給予協助。
 2. 不接受照護個案之餽贈。
 3. 誠懇及虛心接受老師及實習場所相關人員之指導。
 4. 實習期間用心體驗及感受長照人員之專業角色及功能。
- 學生實習期應注意事項：
1. 學生應遵照實習課程安排分配之實習場所，按其梯次前往實習，不得擅自更換或延誤既定實習之分組計畫。
 2. 實習場所上下班時間依開課老師及單位規定，不得私自調換。
 3. 學生須離開實習單位時，必先報告老師或實習單位主管，獲取同意並辦理交班手續後才得以離開實習單位。
 4. 遲到早退一小時以上以曠班論，曠班一小時扣總成績 3 分(兩個小時扣總成績 6 分，以此類推)；一小時以內由老師酌情扣分。
 5. 實習期間需與照護個案多溝通，發現其照顧問題並給予照顧措施及衛教。
 6. 學生於實習期間內未經教師許可，不宜接聽私人電話或使用手機，或處理其他私事。
 7. 若學生未完成當日實習任務，且未交接而自行離開實習崗位者，除令其返回實習單位完成任務外，並列入成績考核記錄。
 8. 愛惜公物，善盡其用不得占為己用。

9. 學生因故不能實習時，應按「學生實習請假辦法」辦理請假。
- 第七條 學生至各實習場所實習，應選派組長一人，其職責如下：
1. 該梯實習第一日集合組員向該梯實習老師或單位主管報到。
 2. 按規定時間收繳組員作業。
 3. 以身作則，促進同學間互助合作精神。
 4. 與老師報告該組在實習單位之學習情況及特殊事件。
 5. 其他臨時交辦及待辦事項。
- 第八條 學生於實習時間應繳之作業，按各實習科目之規定繳交。
- 第九條 實習成績之計算，按各實習科目規定評定：
1. 學生所有作業均由實習老師負責評定。
 2. 於實習場所之實習表現由實習老師及實習場域業師共同評定。
 3. 學生自評，用以幫助自我了解與自我成長。
 4. 實習考核表應於該梯次實習結束後一週交回實習課程開課老師。
- 第十條 學生實習請假辦法：
- 各類請假先至學系網頁下載「長期照護學系學生實習請假單」，填寫完成並檢附相關佐證資料後予實習課程開課老師及單位主管簽章；請同學拍照或掃描後以電子郵件寄回給開課教師進行電子簽核，完成請假程序後，學生聯交由學生存查，實習單位存聯呈交實習單位。
1. 公假：
 - (1) 學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系或相關單位呈核，經學務處核可後，送本學系系辦公室，以便查核：
 - A、代表學校參加校外活動者，需有相關單位出具證明文件。
 - B、經學校選派擔任公務者，需有選派單位主管簽章出具證明。
 - C、有關兵役者，需有兵役機關證明。
 - (2) 未事先按手續填妥請假者以曠班論。
 - (3) 學生實習期間公假累計不得超過 16 小時，逾者以事假計算。公假以請假時數等倍補實習。
 2. 病假：
 - (1) 學生實習前或實習時如需就醫診治或突患疾病，應立即通知指導老師請假，准許後方能離開，並須於三日內檢附文件，完成病假請假手續；請假三日以上(含)須檢附教學醫院以上之醫療院所證明文件。
 - (2) 請假手續最遲應於事件發生後一週內完成，未完成者以曠班論。
 - (3) 病假以請假時數等倍補實習。
 3. 事假：
 - (1) 實習期間，如發生特殊嚴重事故，得以申請事假。
 - (2) 請事假學生須先持家長證明於事件發生至少三天前向指導老師依上述請假流程辦理請假手續。

(3) 事假以請假時數等倍補實習。

4. 颱風假：

實習學生以實習居住處、學校或實習單位/機構等當地人事行政機關宣布為依據，宣布停課即停止實習。

5. 喪假：

二等親以內親屬喪假，可請假三日；三等親可請假一日。

6. 婚產假：

婚產假比照事假處理，並採請假時數等倍補實習。

7. 曠班：

(1) 曠班 30 分鐘(含)扣總成績 1.5 分，曠班一小時(含)扣總成績 3 分(兩個小時扣總成績 6 分，以此類推)；30 分鐘以內由指導老師酌情扣分。

(2) 未按手續辦理請假或未准假前而離開實習單位者，以曠班論。

(3) 其他未盡事宜交由系務會議討論，另案處理之。

第十一條 實習期間獎懲辦法：

一、獎勵：凡在各實習單位，服務成績卓著，有具體事實，而經該機關證實者，得酌予嘉獎至記大功等獎勵。

二、懲戒：

(一) 有下列行為者，予以申誡：

1. 不聽從師長或實習單位人員之指導或屢勸不改者。
2. 禮節不周及行為懈怠者。
3. 未經允許接聽私人電話，不聽勸告者。
4. 實習儀態不整齊者，不聽從勸告。
5. 不愛惜公物或損害公物者。
6. 不按規定請病假或事假，且未完成補實習者。
7. 擅離實習單位辦理私事怠忽職守者。
8. 其他應記申誡者。

(二) 有下列行為者，予以小過：

1. 前項所列之各項累犯或情節較嚴重者。
2. 在實習單位言談隨便或舉止輕浮有損校譽者。
3. 未經許可私自調整實習梯次者。
4. 破壞公物無按手續回報或賠償者。
5. 實習期間欺侮同學或與實習單位人員爭吵者。
6. 其他應記小過者。

(三) 有下列行為者，予以大過：

1. 前一、二項所列之各款累犯或情節嚴重者。
2. 藐視師長者。
3. 竊盜實習單位/機構公物者。

4. 行為不檢有玷校譽者。
5. 作假記錄及假報告者。
6. 私自取用藥物給個案服用者。
7. 於實習期間，未顧及個案隱私隨意拍照公開資訊者。
8. 其他合於記實習大過者。

（四）其他情節重大者報請學務處處理。

第十二條 發生下列行為者，應書寫實習異常處置表：

1. 在實習過程中，因學生的疏忽而致個案發生意外事件者。
2. 因個人操作、使用不當造成儀器損壞者。
3. 發生職業傷害者。
4. 其他未預知之突發事件。

第十三條 依照實習單位規定配合執行體檢。

第十四條 為強化學生校外實習之保障，實習期間學系依「亞洲大學學生校(海)外實習作業規範」為每位實習學生投保相關意外傷害保險。

第十五條 學生校外實習前，學系於實習至少 1 個月前與合作實習機構簽訂實習合約書，實習合約內容載明：校外實習時數、合約期限、實習工作項目、保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目。

第十六條 實習為系核心必修課程，若因特殊情形無法如期完成實習辦理停修者，須提交系實務學習委員會審議，並配合學生補修實習課程之學期，由實習課程開課教師重新安排實習時間，以完成該實習課程要求及獲得學分數。經系實務學習委員會審議結果及相關資料交由校級實務學習委員會備查。

第十七條 本辦法經系實務學習委員會通過後，送院實務學習委員會審議，修正時亦同。