

中臺科技大學行銷管理系校外實習請假辦法

97.04.09 第 3 次系務會議通過

101.05.03 第 1 次院務會議通過

- 一、本系為規範本系學生校外實習之請假事宜，特訂定本辦法。
- 二、實習生上下班時間及放假一律比照實習場所之規定。
- 三、本系實習生之請假辦法如下列各款：
 - (一)病假：

持醫師診斷書或證明書於三日內向實習單位主管請假，另外准假證明(正本)須於 3 日內寄回學校報備。
 - (二)事假：
 1. 必須附家長證明書向實習單位主管請假。
 2. 事假一律事先辦理，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。
 - (三)公假：須事前持與公假有關之師長證明向單位主管完成請假手續。
 - (四)喪假：
 1. 僅限於直系親屬，事前持家長證明書向實習單位主管請假。
 2. 旁系親屬之喪葬以事假論。
 - (五)如在實習期間遇颱風，則以實習單位之規定為標準，如必須請假，請向實習單位請事假。
 - (六)補實習辦法：依實習單位規定辦理。
- 四、本辦法經系務會議、院務會議通過後實施，修正時亦同。