

私立同德家事商業職業學校建教生實習期間請假辦法

104.07.27 處室會議修訂

- 一、本校建教生在建教合作機構實習期間請假，應依原單位請假規定及勞基法規辦理，若各建教合作機構無明示規定，則依本請辦法辦理。合作機構備有請假規定時，本辦法作為補充規定。
- 二、各類請假均需填寫請假申請單，並附相關證明文件。
- 三、請假方式：
 - (一)對象：建教生請假應向實習直屬主管或人資主管(人員)請假，若未能聯繫上述人員，方能請合作機構中其他正職人員代為轉知，不得請其他建教生代為請假。
 - (二)方式：建教生請假應以當面或電話方式，不得以簡訊、通訊軟體或請其他建教生代為請假。
- 三、公假：建教生因參加勞委會證照考試、統一入學測驗、畢業典禮或因公而不能實習者，由校方出具函文與名單，於三日前送建教合作機構。
- 四、病假：身體不適，且請假天數在兩天以下者，如腹痛、感冒等，得以當天上班時間前請假，並於隔日出具相關證明(藥袋或收據)向合作機構請假。三天以上者，應於持醫師證明，儘速補辦請假手續。
- 五、事假：偶發事件得於發生當天管請假，並於三日內完成請假手續補辦。除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。
- 七、喪假：得於事發當天請假，並儘速持訃文補辦請假手續，訃文上須含建教生姓名，若無訃文則得以死亡診斷書加家長證明代替。請假日數；父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。
- 八、曠職：建教生未按請假規定辦理請假手續或請假未經核准，逕自休假者視為曠職。實習曠職連續三天以上者或累計達七天者，該階段實習成績以零分計算。
- 九、特殊狀況須請長假者(七天以上)，應本人或請家長報請實習直屬主管或人資主管(人員)核准後，並回報學校導師或建教組，使得辦理。
- 十、本辦法呈 校長核定後實施，修改時亦同。