

中山醫學大學生物醫學科學學系生技實習須知

(一)實習時間

1. 實習週數：依實習單位規定。
2. 休假：由各實習單位決定休假日期。
3. 學生需遵循各實習單位規定之實習天數進行實習。

(二)請假規則

1. 學生請假應依照各實習單位相關規定辦理，由各實習單位指導老師決定是否准假。請假超過規定之部份，由各實習單位負責老師決定補實習方式。
2. 除緊急意外事件外，學生請假應事先通知各實習單位指導老師，避免影響部門作業。
3. 學生因故需請假超過一週者，需經實習單位指導老師與負責老師同意，並由學生事先親自通知系辦公室。
4. 學生未請假而實習曠課者，由各實習單位實習負責老師通知本系，並共同決定處置辦法。

(三)實習生問題反應處理機制

1. 實習生如遇實習上問題須反映請填具實習手冊之特殊問題聯絡單並回覆學系辦公室
2. 由學系辦公室知會系主任及實習委員會，並由實習委員會召開討論會議，邀請實習生及實習單位相關人員出席，共同討論處理細節。

(四)實習服裝注意事項

1. 實習學生應根據實習單位之要求穿著合適之衣著，並配戴適當之識別證件，以供辨識。
2. 服裝儀容之規定，依各實習單位規定辦理。

(五)實習其他注意事項

1. 食宿請自行安排妥當，注意飲食衛生，住宿、職場安全。騎乘車輛注意保管事宜。
2. 實習期間早睡早起，避免上班無精打采。
3. 依約定準時報到及上下班，勿遲到早退或上班時間吃早餐。實習期間有重要事情不克出勤務必請假。
4. 實習前主動接洽，充分與實習地點溝通，了解對方未來工作內容，事先做好準備。
5. 初至實習單位應主動自我介紹，遇有問題應主動提問，務必多方尋求解答。有求於人，應注意禮貌。
6. 辦公桌面，切忌零亂不堪；處理公務後迅即隨手整理，常保整潔。

7. 平時工作內容、實驗數據應記錄下來整理成報告，以便實習結束時繳交給指導老師。
8. 實習期間交辦之事務，應隨時回報工作進度。遇有困難應隨時主動發問，虛心學習，切忌面露難色及抱怨。
9. 實習期滿，應主動向同事禮貌辭行，並確實做好業務交接工作。
10. 實習完畢，需於下學年第一學期選修生技實習課程始取得學分。實習時間一個月者選修生技實習(一)；實習時間兩個月者選修生技實習(二)。