馬偕醫學院學生請假辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會通過
民國 98 年 11 月 17 日第 14 次行政主管會議通過
民國 102 年 1 月 23 日第 8 次學生事務委員會通過
民國 102 年 3 月 6 日第 24 次行政主管會議通過
民國 103 年 10 月 22 日第 13 次學生事務委員會過
民國 103 年 11 月 26 日第 13 次行政主管會議通過
民國 105 年 4 月 13 日 104 學年度第-二學期學生事務會議修正通過
民國 105 年 5 月 4 日 104 學年度第 30 次行政會議修正通過
民國 105 年 5 月 9 日馬學秘字第 1051200446 號函發布
民國 106 年 10 月 18 日 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
民國 106 年 11 月 1 日 106 學年度第 6 次行政會議審議
106 年 11 月 06 日馬學秘字第 1060008537 號

第一條　為使學生請假有所遵循，本校學生請假依本辦法辦理。
學生請假缺席曠課，扣所缺科目學業成績、補考、退學，依本校學則辦理。全學期曠課 3 小時以上，扣操行成績分數，依本校學生操行成績實施辦法辦理。

第二條　代表學校參加校外活動者，不作缺、曠課論，但公假不得超過該科全學期上課時數三分之一。

第三條　學生請假之種類分病假、事假、公假、喪假、給假、婚假、哺育幼兒假、生理假及原住民族歲時祭儀九種。

第四條　學生請假超過 1 日必須檢具證明。條件與程序說明如下：
一、病假：因病請假，須檢具醫療院所之證明。
二、事假：因事請假，須有家長、監護人文件或其他足資證明之件。
三、公假：（一）經選派代表學校參加校外活動，有相關單位出具證明文件者。
（二）經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。
（三）各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者，於該課程上課時間內辦理，若有參觀活動限於例假日舉行。
（四）有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。
（五）基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。
（六）參加政府機構或依法正式立案之機構主辦或委辦之考試、訓練，有相關證明文件者。
（七）參加其他依法規定應給公假者。
四、喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹喪葬，須檢具證明。學生直系親屬死亡給假 7 日，兄弟姊妹給假 3 日，均須檢附「死亡證明」或相關文件辦理，並以關係人死亡之日起，60 日內可分次申請，如需續假或其他旁系親屬死亡時，則以事假論。
五、給假：（一）學生因懷孕引發之事（病）假、產前假、產假及陪

產假得持醫生證明辦理請假。產前假：懷孕於分娩前，附合法醫療機構或醫師證明書，得請 8 天產前假；產假：附合法醫療機構或醫師證明書，得請假 42 天；懷孕流產者，附合法醫療機構或醫師證明書，依診斷證明書建議休養日程給假以請假 21 天為上限；陪產假：配偶分娩者，附合法醫療機構或醫師證明書，得請 3 天陪產假，應於分娩日前後 3 天內請畢。

（二）捐贈骨髓或器官者，得視實際需要給假，須檢具證明。(依診斷證明書建議休養日程給假)。

六、婚假：假期以 7 日(含假日)為限，需檢附結婚證書或相關證明文件。

七、哺育幼兒假：因哺育 3 歲以下幼兒之事（病）假，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單。

八、原住民族歲時祭儀：持有原住民身分證明之原住民學生，遇原住民族歲時祭儀，得請公假 1 日。其所謂歲時祭儀以行政院原住民族委員會公告為準。

九、生理假：學生因生理期不適，得請生理假。此假別無需檢附證明文件，學生需於當日依規定辦理請假。每月以一日為原則，但學期考試期間仍依本辦法第六條規定辦理。

第五條　學生請假，應事先填寫請假單，或於請假最後 1 日起算 3 日內，依下列准假權責規定陳核後，再向生活輔導組完成請假登記手續；公假、學生申請出境，尚須經系（所）主管(或派遣單位主管)、學生事務長核准。

未完成以上程序者，須於請假最後 1 日起算 7 日內填寫紙本請假單並檢附佐證資料，完成請假手續；期中期末考期間請假者，須依教務處規定辦理。

第六條　學期考試期間不得請假。但因急病不能參加考試者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之急診證明書辦理請假手續；因配偶、直系親屬、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故，或因臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，應檢具證明文件辦妥請假手續。

前項請假應於應試科目開考前辦理，若因特殊原因逾期請假者，應請授課老師、系主任另敘明准假理由。

前項請假，填妥請假單後，由授課老師，系主任（所長）及教務長核准後，再向生活輔導組辦理請假手續。

第七條　學生請假，因重病或重大事故無法親自辦理時，得以電話、書信或委託人於規定日期內先向授課老師報備，事後補辦請假手續。

第八條　學生請假手續，應依規定程序辦理。未依規定請假，或請假未准而缺席者，或假期已滿而缺課者，以曠課論。

第九條　罰則：學生如有請假不實，除應不予准假外，依情節輕重按「學生獎懲辦法」簽請處分。

第十條　本辦法經學生事務會議、行政會議通過後發布實施；修正時亦同。