

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部

學生請假規定

民國 105 年 9 月 6 日 105 學年度第 1 學期第 1 次部務會議通過

民國 112 年 5 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 1 次部務會議通過

一、本校進修部、進修學院暨進修專校學生請假悉依本規定辦理。

二、本校學生因事或病不能出席各種課業或活動，均應依照本規定請假，未經請假而擅自缺席者，一律以曠課(每堂扣操行 0.5 分)論。

三、請假流程：(一)至本校進修學院網站列印假單→填寫請假日期→須於二週內投入辦公室假單盒。
(二)學生線上請假時效為請假當日起 7 天內於「資訊服務系統」線上申請完成，故不再扣除例假日及學生沒上課的日子。

四、請假分病假、事假、公假、喪假、產假(流產假、陪產假)五種。

(一) 病假：二日以上請檢附就醫證明。

(二) 事假：請事先提前請假，否則不予准假。

(三) 公假：學生有下列各款情形之一者，可向校方申請公假。

1. 因代表學期參加公共服務者，或受學校指派參加校內外集會活動者得請公假。

2. 奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。

3. 參加國家考試者。

4. 其他事項經核定後，得申請公假者。

※同學若是因工作上的事務而請公假，是不予准假的，請自行改為事假。

(四) 喪假：請附上訃聞圖片，訃聞內需有同學本人的名字方可請假。

1. 父母：5 日。 2. 祖父母、兄弟姐妹：3 日。 3. 外祖父母：3 日。

4. 高曾祖父母、伯叔父母：1 日。 5. 從兄弟姐妹、姪：1 日。

(五) 產假(流產假、陪產假)：

1. 於分娩前，得請產前假 2 週之上課日；分娩後，給產假 6 週之上課日。

2. 流產假：懷孕滿 5 個月以上流產者，得請流產假 6 週之上課日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請流產假 3 週之上課日；懷孕未滿 3 個月流產者，得請流產假 2 週之上課日。

3. 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 2 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢。

五、考試期間及重要活動不得請假(特殊狀況不在此限，並應持證明至學務組申請，經核准後方得請假)。

六、學生缺曠若有問題，請於缺曠後三週內至辦公室填寫「缺曠課更正單」辦理更正，逾期不予受理。

七、其他未盡事宜，依學校公告辦理。

八、本辦法經部務會議通過，陳請校長核可後公佈實施，修訂時亦同。

九、下列情形仍用紙本假單：

(一)團體公假。 (二)連續 5 天以上(含 5 天)的假。 (三)產假。 (四)重大集會。如校慶