

玄奘大學學生請假辦法

中華民國88年4月28日學生事務會議通過
中華民國88年2月12日第38次行政會議通過
中華民國90年10月24日學務會議修正通過
中華民國90年11月7日第81次行政會議修訂通過
中華民國92年3月19日學生事務會議修正通過
中華民國95年11月1日學生事務會議修正通過
中華民國95年12月13日第129次行政會議修正通過
中華民國97年3月12日學生事務會議修正通過
中華民國97年3月19日第142次行政會議修正通過
中華民國97年10月9日學生事務會議修正通過
中華民國97年10月15日第149次行政會議修正通過
中華民國100年5月4日學生事務會議修正通過
中華民國100年7月13日第180次行政會議修正通過
中華民國103年5月21日學生事務會議修正通過
中華民國103年7月16日第215次行政會議修正通過
中華民國110年12月1日學生事務會議修正通過
中華民國111年1月5日第297次行政會議修正通過

第一條 玄奘大學(以下簡稱本校)學生請假辦法(以下簡稱本辦法)，本辦法依本校學則第十五條規定訂定之。

第二條 學生因故請假，悉依本辦法辦理之。
學生因故不能上課或參加集會及其他規定之活動時，均須請假，其未經請假或請假未准者，概以曠課論。

第三條 本辦法用詞定義如下：

- 一、註冊假：因故不能按時參加註冊或依規定完成註冊者。
- 二、課業假：因故不能參加經課程委員會通過之已排定或已選修之課程者。
- 三、考試假：因故不能參加教務處所排定之考試者。

第四條 學生請假區分如下：

- 一、課業假。
- 二、考試假。
- 三、註冊假。
- 四、公、病、事、喪假。
- 五、生產、生理假。
- 六、其他事由。

第五條 學生具有下列事由，並檢具相關文件正本或影本者，得辦理公假：

- 一、辦理兵役事宜。
- 二、代表本校參加各種競賽。
- 三、遭逢不可抗力之天災或事變者。
- 四、經相關學術或行政主管單位簽署，並經校長核准同意者。
- 五、凡具原住民族身分之學生，遇該族歲時祭儀日。
- 六、其他有辦理公假之必要者。

學生因病，並檢具下列證明文件者，得辦理病假：

- 一、於依法核准設立之醫療院所就診或住院者，應檢具持該醫院所開立之繳費收據、用藥說明單或住院證明書。
- 二、如未就醫者，應檢具家長或導師出具之證明。

學生檢具足以證明必須親自處理之文件，得辦理事假。

學生因其直系親屬、配偶或兄弟姐妹死亡，並檢具訃文或死亡證明等相關文件者，得辦理喪假。

學生生產或小產者，應持依法核准設立之醫療院所開立之證明，辦理產假。

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

第六條 學生應依下列相關程序辦理請假手續：

一、請假須於請假日起二週內由本人親自辦理，如須委託他人代理者，應以書面陳述理由。

二、課業假：應檢附相關證明文件，由任課老師核准並登錄。

三、考試、註冊假：依教務處相關規定辦理。

第七條 准假權責：

一、課業假：

（一）請假三日以下者，由任課老師或導師核准並登錄。

（二）請假四日以上，七日以下者，由任課老師、導師及系主任核准，並由任課老師登錄。

（三）請假七日以上者，由任課老師、導師、系主任及學務長核准，並由任課老師登錄。

二、考試、註冊假：由教務長核准。

三、公假：由相關業務承辦之學術單位系、院主管或行政單位一級主管決行，並以公函副本副知任課老師。

第八條 學生曠課應依本校學則與操行成績考核辦法辦理。

第九條 本辦法經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

