

臺北醫學大學學生請假規則

83年8月30日學生事務委員會會議通過，校長核定施行

91年3月8日學生事務委員會修正通過

91年3月15日校長核定施行

98年7月8日學生事務委員會修正通過

100年7月12日學生事務委員會修正通過

- 第一條 為使學生請假有所遵循，特訂定學生請假規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 學生因故不能上課時，須事先檢附證明至生活輔導組請假，未經核准以缺席論，缺席之後不得補辦。
- 第三條 凡因特殊事故或突然患病，不能事先到校請假者，由家長或委託人於請假之當日，先向所屬系所或授課教師報備，並應於三日內，由本人或委託他人，向生活輔導組補辦請假手續，否則仍以缺席論。
- 第四條 准假之權限規定如下：
- 一、在三日以內(含)，由生活輔導組組長核准。
 - 二、三日以上十日(含)以下，由學生事務長核准。
 - 三、十日以上，由校長核准。
- 第五條 事假必須事先由家長出具證明(一次最長以五天為限)；喪假須檢具證明文件(以七天為限)；病假二天以上須檢具醫療院所診斷書(一次最長以十四天為限)；產假可依醫院開具之診斷書，核准請假八週(含例假日)；因懷孕或哺育幼兒引發之事(病)假，得持醫院開具之診斷書辦理請假，請假之個別狀況比照專案申請辦理。
- 第六條 假期屆滿如仍須續假時，應依請假手續申請續假。
- 第七條 如假期未滿而已回校上課者，應向生活輔導組銷假，得依其實際請假時數計算。
- 第八條 學生未經請假缺課或請假未准者，一律以缺席論。
- 第九條 學生因公假請假經核准者以出席論。唯公假須事先請假。
- 具原住民族身分之學生遇原住民族歲時祭儀(依當年度原委會公告之日期辦理)得申請公假，每祭儀請假以1日為限。
- 第十條 考試期間請假依本校考試請假及補考成績計算辦法之規定辦理。
- 第十一條 請假時間不得超過全學期三分之一。
- 第十二條 本規則經學生事務委員會會議通過，報請校長核定後施行，修訂時亦同。