

真理大學學生請假辦法

民國 113 年 3 月 11 日行政會議通過

第一條 真理大學（下稱本校）為因應學生請假事宜，訂定本辦法。

第二條 本校學生請假類別分為病假、生理假、心理假、事假、喪假、公假及產假。

第三條 學生請假類別及應檢附之證明規定如下：

一、病假：

學生因病不能上課，應於當日向授課老師請病假，並於三日內提出申請，倘突發病痛無法即時提出證明，得於請假完後三日內再提出申請；其請假期間逾三日，須檢具醫療院所之證明向授課老師請假，並經系主任核准；其請假期間達十五日以上者，於核准後由學系通知家長，並副知院長知悉。

二、生理假：

學生因生理期不適，得於當日向授課老師請生理假，每月以一日為原則，無須檢附證明。

三、心理假：

學生因心理不適，致上課有困難時，得於當日向授課老師請心理假，每學期至多三日，無須檢附證明，如請假日數累計三日(含)者，應通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔相關單位；請假日數連續三日(含)以上者，須檢具醫療院所或相關輔導機構之證明，向授課老師請假並經系主任核准。

四、事假：

學生因重大事故不能上課，應預先檢具證明文件向授課老師請事假，倘突發事故無法即時提出證明，得於請假完後三日內再行提出證明申請；其請假期間逾三日者，向授課老師請假，並經系主任核准；其請假期間達十五日以上者，於核准後由學系通知家長，並副知院長知悉。

五、喪假：

(一) 符合下列情形之一者得請喪假：

1. 學生之配偶、直系血親、直系姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪亡者。
2. 學生配偶之直系血親、直系姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪亡者。

(二) 依前項規定請假者，應檢具訃文或死亡證明書，因以永久共同生活為目的而同居之親屬喪亡而請喪假者，須另檢具戶口名簿或戶籍謄本向授課老師請喪假；其請假期間逾三日者，向授課老師請假，並經系主任核准；其請假期間達十五日以上者，於核准後由學系通知家長，並副知院長知悉。

六、公假：

有下列各項情形之一者，得預先向授課老師請公假；其請假期間逾三日者，

須經系主任核准；其請假期間達十五日以上者，於核准後由學系通知家長，並副知院長知悉。

- (一) 經選派代表參加國際活動，檢具政府機關或相關團體之證明文件。
- (二) 經選派代表學校參加校外活動，檢具相關單位之證明文件。
- (三) 經學校選派擔任公務，檢具相關單位之證明文件。
- (四) 有關兵役事項，檢具兵役單位之證明文件。
- (五) 原住民族身分，依行政院原住民委員會公告之所屬族群歲時祭儀，並檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明其族別之文件者，得申請公假一日。
- (六) 基於法定義務出庭作證或擔任國民法官，檢具相關單位之證明文件。
- (七) 參加其他校外活動，檢具主辦單位之證明文件。

七、產假：

- (一) 學生因生產不能上課，檢具醫療院所之證明向系主任請產假；其請假期間達十五日以上者，於核准後由學系通知家長，並副知院長知悉。
- (二) 前項情形，學系應於核准學生產假後三日內通知請假學生之導師及授課老師。
- (三) 學生無法親自辦理第一項請假手續時，得以電話、書信或託人先向學系報備，並於報備翌日起二週內補辦請假手續。

第四條 學生於本校期中(末)考試期間不得請假。但因公或因急病、分娩、近親喪亡或臨時發生不可抗力之變故，而不能參加期中(末)考試者，應依本校學生期中(末)考試請假規則辦理請假。

第五條 學生因重病或重大事故無法親自辦理請假手續，得以電話、書信或託人於規定期日內先向授課老師報備，並於事後補辦請假手續，如無法與授課老師取得連絡者，得經系主任簽署證明後，再向授課老師補辦請假手續。

第六條 請假經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

第七條 學生無法到課者，應完成請假手續，但授課教師另有規定者，依其規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。