

健行科技大學進修部學生請假細則

中華民國101年06月08日部務會議修訂通過
中華民國103年01月03日部務會議修訂通過
中華民國103年03月28日部務會議修訂通過
中華民國105年01月06日部務會議修訂通過
中華民國107年10月24日部務會議修訂通過
中華民國109年10月30日部務會議修訂通過
中華民國112年06月28日部務會議修訂通過
中華民國113年01月25日部務會議修訂通過
中華民國115年07月08日部務會議修訂通過

- 第一條 進修部學生因故不能到校時，須依本規則辦理請假手續。
- 第二條 學生請假區分事假、病假、公假、喪假、婚假、產假、陪產假、生理假、心理調適假、歲時祭儀假、多元文化假等十一種。
- 第三條 學生請假應持電子請假單向學務組辦理，因故未到課部份需按正常手續請假，否則一律視曠課處理。
- 第四條 學生請假時間在二日（含）以內者由導師核准，四日（含）以內者由學務組組長核准，五日（含）以上者由進修部主任核准。
- 第五條 夜間班學制學生請假三日（含）以上及平日班、假日班學制之學生請假十節課（含）以上，應附有效證明文件，如未檢附證明須於假單上註明原因。病假、公假、喪假、婚假、產假、陪產假、歲時祭儀假、多元文化假需檢附證明。
- 一、婚假：學生本人結婚給予結婚假八日（含星期假日及國定假日）。
 - 二、喪假：父母、養（繼）父母、配偶之父母、配偶之養（繼）父母、配偶喪亡者，喪假八日；祖父母、配偶之祖父母、子女喪亡者，喪假六日；曾祖父母、兄弟姊妹喪亡者，喪假三日。
 - 三、產假：給予產假八星期，並檢附有效證明。妊娠三個月以上流產者，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，給予產假五日。以上含星期假日及國定假日。
 - 四、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後五日內請畢，例假日順延之。
 - 五、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請假一日。
 - 六、心理調適假：學生因心理不適或因壓力影響身心狀態致就學有困難者，得提出申請，無須檢具證明，可事後補行請假，每學期以三日為限。已請滿三日者，通知導師優先關懷，必要時由導師轉介諮商輔導組協助。若連續請二日以上（含二日）者假單須由進修部心理師及學務處諮商輔導組長核章。考試期間請假規定同本規則第七條。
 - 七、歲時祭儀假：因參與具原住民身分之學生、父母或配偶所屬族別之歲時祭儀，致不能上課者，應事前檢具戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具足資證明其族別之文件辦理請假。歲時祭儀日期，以行政院原住民族委員會每年度公告之各族歲時祭儀為準，每學期至多四日。
 - 八、多元文化假：因參與經政府機關、學校或依法立案之團體所舉辦之多元文化相關活動（包括族群文化、宗教儀式或文化推廣等具教育或文化意義之活動），得檢具相關證明文件（如報名資料等），請於活動前七日提出請假申請，每學期至多

二日。未依規定事前申請或未檢附相關證明文件者，依事假論。

九、公假（校請）比照正常出席列入全勤：

- （一）學生經學校選派代表本校參加校外競賽或相關活動，並經校長核定者。
- （二）學生因履行兵役義務（教育召集），致無法依規定到課者，應檢具兵役機關出具之證明文件。
- （三）學生基於法定義務出庭作證或擔任國民法官，致無法依規定到課者，應檢具相關機關出具之證明文件。
- （四）學生因不可抗力事由（如颱風、地震、豪雨等天然災害），致無法到課者，應檢具相關證明文件。

十、公假（自請）不列入全勤：凡參加由校內外各單位舉辦之活動，須由單位提出申請，經校長核可後准予公假(自請)。

第六條 學生因故未到校上課，事後補請假手續，須在一週內完成請假手續，逾期不予受理。無法於一週內完成請假手續仍須請假者，得要求於假單上註明原因始同意送件審查。第17週缺課假單經導師簽核後，假單須於缺課後三天內送達學務組。

第七條 學生於考試期間，非因重病或其他特殊事故不得請假。如必須請假者，應先經教務組簽證同意，再移送學務組核准。

第八條 學生電子請假單經批准後由學務組保存，學生可至學生資訊系統列印請假證明。

第九條 本辦法經部務會議通過後實行，修正時亦同。