

國立臺北護理健康大學學生請假規則

87年1月15日學務會議訂定

96年12月26日學務會議修訂

103年6月25日學務會議修訂

106年12月20日學務會議修訂

108年5月29日學務會議修訂

108年12月18日學務會議修訂

110年3月24日學務會議修訂

110年9月29日學務會議修訂

110年12月29日學務會議修訂

111年5月18日學務會議修訂

112年5月31日學務會議修訂，112學年度起適用

一、 學生請假除另有規定外，依本規則辦理。

二、 學生請假依下列程序辦理：

(一)公假、事假，應事前請准；其餘請假（除產假、重大集會活動及新生入學講習請假外），須於請假日之次日起5日內（不含例假日）完成請假。

(二)公假、重大集會活動及新生入學講習請假以紙本作業，其餘請假須至請假系統完成請假。

(三)重大集會活動請假：依生輔組公告填寫紙本請假單，向承辦單位請假；如為病假，則須於請假日之次日起3日內（不含例假日）檢具證明文件完成請假。

(四)新生入學講習請假：依生輔組公告填寫紙本請假單，向承辦單位請假，須於開學日當日起5日內完成請假。

(五)實習請假依各系規定辦理。

(六)未於規定期限內完成請假者，逾期均不予受理。

三、 假別：

(一)公假：學生因公請假，須檢附證明文件完成公假申請。

1. 代表國家參加國際活動者。

2. 代表學校參加校外活動者。

3. 經學校選派擔任公務者。

4. 有關兵役事項者。

5. 原住民族參加歲時祭儀者，得申請公假1日。

6. 基於法定義務出席作證或擔任刑事被告出庭答辯者。
 7. 公務機關來函請求予以公假者。
- (二)事假：學生以課業為重，如有緊急事故或必須學生本人親自辦理之事項，依下列規定辦理。
1. 事前向任課老師說明及出示證明，並至請假系統完成請假。
 2. 如臨時發生緊急事故，無法事前完成請假手續，應在3日內檢附事假證明文件請假。
 3. 學期中間結婚需請假者，檢具結婚證明，得請婚假14日，並應自結婚之日起3個月內請畢。
- (三)病假：須檢具證明文件（就醫證明或醫院診斷證明書）完成請假。
- (四)產假：學生因懷孕請假者，應檢具證明文件辦理請假。
1. 分娩前，得請產前假8日，可分次申請，不得保留至分娩後。
 2. 分娩後，得請娩假42日。
 3. 懷孕滿20週以上流產者，得請流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，得請流產假21日；懷孕未滿12週流產者，得請流產假14日。
 4. 娩假及流產假應一次請畢。
 5. 因配偶分娩者，得請陪產假5日，可分次申請，但應於配偶分娩日前後3日內請畢，例假日順延之。
- (五)育嬰假：學生哺育三足歲以下幼兒，因醫療照顧、預防接種及無親屬托育等，每學期最多得請14天育嬰假。請假時須持有該子女之出生證明或戶口名簿影本之證明文件。
- (六)喪假：因父母、配偶、子女死亡者，給喪假7日；曾祖父母、祖父母、兄弟姊妹死亡者，給喪假3日。請假時須檢附訃聞或相關證明文件，得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。
- (七)生理假：因生理日致上課有困難者，每月得請生理假1日，免附證明；超過者應請病假。
- (八)心理健康假：每學期最多3日，超過3日者應請病假。請假時免附證明，由授課教師准假，同時通知導師共同關懷；請假達3日者，通知學生輔導中心關懷，並視學生需要安排諮商或就醫資源。
- (九)防疫假：因配合政府防疫政策（含確診、檢疫、密切接觸、自主防疫等）

而有醫療、隔離或照顧眷屬需求，及配合政府防疫政策接種疫苗者，依
生輔組最新公告辦理請假。

- 四、 學生未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。
- 五、 暑修課及重修生比照辦理。
- 六、 學生缺課時數累積達學則規定者，其學期考試及學期成績依學生考試規則
辦理。
- 七、 本規則經學務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。