

國立臺南護理專科學校學生請假規定

九十三年六月四日訓導會議通過
九十四年二月十七日訓導會議通過
九十四年六月九日訓導會議通過
九十五年六月十四日學務會議通過
九十六年六月十三日學務會議通過
九十九年一月十三日校務會議通過
一〇五年五月三日學務會議通過
一〇五年六月二十七日校務會議通過

一、本校學生請假悉依本規定辦理。

二、學生未到課(席)，經請假核准者為缺課(席)，未請假或請假未准者為曠課(席)。

三、學生請假依種類分：

- (一) 課業假：因故不能到課堂接受課業者。
- (二) 集會假：因故不能參加校內外之各種集會者。
- (三) 註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。
- (四) 考試假：因故不能參加各種定期考試者。
- (五) 實習假：因故不能到實習單位接受實習者。

四、學生請假依事故分：

- (一) 事假。
- (二) 病假。
- (三) 公假。
- (四) 喪假。
- (五) 實習假。
- (六) 分娩假。
- (七) 陪產假。

五、學生請假應具備之手續：

- (一) 事假：憑家長、監護人及公司行號函件，事先請假；若臨時請假，須先電話報備再附證明補辦請假手續。
 1. 高普考及格參加公務人員基礎受訓，受訓期間需請假，比照上列規定辦理事假手續。
 2. 學期中間結婚需請假者，亦比照上列規定辦理事假手續。
- (二) 病假：須先以電話報備。二日以內(含)附就醫證明，三日以上(含)附醫院診斷證明書。
- (三) 公假：凡由學校指派參加校內外活動者，准給公假，但須由指派單位於事前簽請校長(或由學務主任)核准後，方可辦理請假手續。本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，依請假手續，辦理公假登記。
- (四) 喪假：附訃文或死亡證明。直系血親(祖父母、父母、子女)給假五日；旁系親屬(兄弟姐妹)給假三日。
- (五) 分娩假：請分娩假者，需事先提出申請(流產者除外)；經核准後隨假卡附醫師證明、出生證明書請假。
- (六) 陪產假：請陪產假者，需事先提出申請(流產者除外)；經核准後隨假卡附醫師證明、出生證明書請假。

六、請假程序：攜同證件，向下列核假權責單位申請之。

- (一) 課業假、集會假、註冊假、考試假、分娩假。
 1. 三日內(含)由導師、生輔組組長核准。
 2. 三日以上至五日內(含)，由學務主任核准。
 3. 五日(含)以上，由校長核准。

(二) 實習假：

- 1.凡請實習假者，一律填寫實習請假三聯單，並檢附證明文件向實輔處依規定流程辦理。
- 2.遲到及曠班考核標準：上班時間起15分鐘內為遲到；超過15分鐘且未通報者則屬曠班。
- 3.請假三日內（含）由實習組長核准；三日以上至五日內（含）由實輔主任核准；五日以上（含）由校長核准。
- 4.請假期滿仍未能實習者，得由家長（或監護人）來函依上述規定辦理續假。
- 5.病假：
 - (1) 在醫院實習者，由患病學生或委託代理人寫請假單，完成請假手續。
 - (2) 在家患急性病而不能實習者，須於當日上班前由本人或家屬親自口頭（電話）告知實習場所指導老師（或護理長）。
 - (3) 實習時間內，如需就醫診治或罹患急症時，應先報告指導老師或護理長，經准許後始可離開工作單位並依規定辦理請假手續。
 - (4) 醫生診斷為具傳染性疾病者，得准假至不具傳染性為止。
- 6.事假：
 - (1) 有特殊重大緊急事故或必須學生本人親自辦理之事項，始得請事假。
 - (2) 請事假需先持相關證明向導師（寒暑假期間向實輔處）請假，須事先提出。
- 7.喪假:依本校學生請假規定辦理。

(三) 分娩假：

- 1.分娩後，自分娩日起給假四十二天為限（含 例假日）。
 - 2.懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二 天（含例假日）。
 - 3.懷孕三個月以上，未滿五個月流產者，給流 產假二十一天（含例假日）。
 - 4.懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四天（含 例假日）。
 - 5.分娩假、流產假應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。
- (四) 陪產假：因配偶分娩者，准給陪產假3 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後3日內請畢，例假日順延之。

七、請假時注意事項：

- (一) 所有請假均需事前辦理，於實習期間事假或公假須於請假日前三（含）日完成手續；因病或緊急重大事故，於請假當日後三日內完成(例假日不在此限)。
- (二) 請假以親自辦理為原則，惟狀況特殊或重大事故，無法事前親自辦理請假手續者，可以電話、書信先行報備，並於假滿回校時，親自補辦請假手續。

八、學生缺曠課（席）之處置，悉依下列規定辦理：

- (一) 因公、喪假而缺課（席）者，以到課論。
- (二) 單一課程缺課逾（含）該科全學期上課時數三分之一者，扣考該學科期末考，學期成績以零分計算。實習缺課時數逾（含）該科實習時數四分之一者，則該科須重新實習。
分娩假缺課者實習另作安排。
- (三) 所有課程缺課時數累計逾（含）全學期上課總時數三分之一者，勒令休學，因分娩假缺課者不受此限。
- (四) 經勒令休學者，未於公告指定期限內辦妥休學手續，即勒令退學。
- (五) 考試假與註冊假應按教務處相關規定辦理後，再向學務處請假並登記之。

前項第(二)、(三)款所稱上課時數係指學期內實際上課日之上課時數全數計算，所有未上課或放假日之時數均不包含在內。惟天然災害停止上課之放假日不在此限。

九、在准假期間內，如提前返校，可持准假單分別至准假單位報備銷假。

十、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施。