

國立臺南藝術大學學生請假規則

87.12.07	87 學年度第 1 學期學生事務委員會修正通過
95.01.11	95 學年度第 1 學期學生事務委員會修正通過
97.01.09	97 學年度第 1 學期學生事務委員會修正通過
102.3.13	101 學年度第 2 學期第 1 次學生事務委員會修正通過
112.12.20	112 學年度第 1 學期學生事務委員會修正通過

- 一、本校學生因事故不能出席各種課業及參加考試或活動時，均應事前請假，其未經准假而擅自缺席者，概以曠課論，惟因病、因突發事件或特殊情形，得於事後補請假。
- 二、請假分事假、病假、公假、喪假、生理假、心理健康假、產假、育嬰假等八種。
 - (一) 事假：須檢附相關有效證明。
 - (二) 病假：檢附醫療機構相關證明文件。
 - (三) 公假：
 1. 經學校選派服行公務、參加活動、競賽，而有相關單位證明文件。
 2. 參加政府單位活動、兵役事項、國家考試等有證明文件經本校核可。
 3. 其他依法規定應給公假。
 - (四) 喪假：學生之父母、配偶死亡得給假 15 日；學生配偶之父母、子女死亡得給假 10 日；學生及配偶之祖父母、兄弟姊妹死亡者得給喪假 5 日；須檢附訃聞或證明文件，並應於死亡之日起百日內請畢。
 - (五) 生理假：因生理期不適而請假者，每月得請生理假 1 至 2 日，無須檢具證明。
 - (六) 心理健康假：學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請，無須檢附證明文件。每學期以 5 日為原則，當學期累計請假 3 日者，通知導師及諮商輔導組給予關懷輔導。
 - (七) 產假：因懷孕請假者，應檢附醫療機構相關證明文件。
 1. 學生得於分娩前申請產檢假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；產假得給假 42 日（不含例假日）。
 2. 懷孕滿 20 週(含)以上流產者，給予產假 42 日；懷孕滿 12 週

以上未滿 20 週流產者，給予產假 21 日；懷孕未滿 12 週流產者，給予產假 14 日，以上均不含例假日。

3. 學生之配偶分娩得請陪產假 5 日，得分次申請，應於配偶分娩日前後 10 日內請畢。

(八) 育嬰假：學生因哺育、照顧三歲以下之幼兒者，檢附相關證明文件，每學期得申請育嬰假 7 日，得分次申請。

三、學生請假手續及規定如下：

(一) 因故未能出席各種課業或活動時，須於 7 日內（含例假日）上網登入學生資訊系統辦理請假手續，否則以曠課論。

(二) 請假單請詳實填寫內容、上傳證明文件後，經由任課老師、導師、學務處審酌實際狀況核准。惟公假均須經任課老師、導師、系所主管及院長同意後，由學務處核准。

(三) 考試請假，有關學期考試缺考科目之補考，由教務處處理。

(四) 註冊請假，依學生註冊須知之規定除親喪、重病或其它特殊事故不克如期辦理得於註冊截止日前憑相關證明辦理請假外，其它原因一概不予准假。

四、本規則經本校學生事務委員會通過後，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。