

法規名稱	學生請假規則	最新修正日期	113/06/27
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 4 頁

中山醫學大學學生請假規則

- 第一條 學生之請假，悉依本規則之規定辦理。
- 第二條 學生請假就其性質區分下列五種：
- 一、註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。
 - 二、考試假：因故不能參加各種定期考試者。
 - 三、課業假：因故不能到校接受課業者。
 - 四、集會假：因故不能參加學校核定之各種集會者。
 - 五、外宿假：住校生因故離校，當日不能返校住宿者（依學生宿舍管理辦法辦理）。
- 第三條 學生請假就其事故原因區分為事假、病假、公假、喪假、產假、生理假、**新冠肺炎疫苗**、**心理假**八種，其請假規定如下：
- 一、事假：學生凡不屬因病、公、喪、分娩者，皆為事假，未滿 18 歲者須持有家長、監護人函件或其他有力證件。學生本人結婚給予事假一週。
 - 二、病假：三日以內者，須檢附醫療院所看診證明，四日（含）以上者，須持有醫院診斷或住院證明，方為有效。
 - 三、公假：其屬公務相關者，須檢附相關之師長簽證或公文，其屬於兵役事項者，須有兵役機關之證明；其屬於原住民族歲時祭儀者，依各族決定之日期放假一日，且須提出戶籍謄本、戶口名簿或機關所開具之證明文件。
 - 四、喪假：學生或其配偶之直系親屬或學生之同胞兄弟姐妹喪亡者，須有相關證明文件，但以十日為限，必須續假時，亦以一週為限，續假期間以事假論。
 - 五、產假(陪產假)：學生因懷孕者，於分娩前，可請產前假最多八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給產假八週；懷孕三個月以上未滿七個月流產者，給流產假三週；懷孕未滿三個月小產者，給小產假一週。學生配偶分娩得請陪產假三日，得分次申請，但應於配偶分娩日前後三日內請畢。凡屬分娩者，須檢附相關就醫證明、子女出生證明或診斷證明。
 - 六、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，並無需出示證明。
 - 七、**新冠肺炎疫苗假**：學生於接種新冠肺炎疫苗後，如有不良反應者，得請新冠肺炎疫苗假，以三天為原則(含接種當日)，不列入出缺席紀錄，需檢附施打證明。
 - 八、**心理假**：**每學期准給四天，於三日內補送請假程序，逾時以事假論**

法規名稱	學生請假規則	最新修正日期	113/06/27
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼/總頁數	第 2 頁/共 4 頁

- 第 四 條 各性質假別請假方式及核准規定如下：
- 一、註冊假：學生因故不能如期到校註冊者，得檢具證明文件，及家長或監護人正式簽章函件，向本校教務處申請註冊假，經核准者，得酌予展緩註冊日期，但至多不得超過註冊截止後七日。
 - 二、考試假：學生考試期間，因故不能參加考試時，得檢具證明文件向本校教務處申請考試假。
 - 三、課業假、集會假：學生須先登入學生資訊系統請假，依下列核決權限簽核，通過後並經學務處生活輔導組結案，學生將請假單送點名授課教師查閱。核決權限規定如下：
 - (一) 請假二日(含)以內，由導師、系教官、系主任核准。
 - (二) 請假超過二日~四日以內，由導師、系教官、系主任、生活輔導組主任核准。
 - (三) 請假超過五日(含)以上，由導師、系教官、系主任、生活輔導組主任、學院院長、學生事務長核准。
 - 四、外宿假：依學生宿舍管理辦法辦理。
 - 五、學生因故未能上課或未能參加規定之集會時，得辦理請假，其中事假、公假必須事前辦妥請假手續，病假須於返校上課後十五日內(含例假日)辦妥請假手續。
- 第 五 條 請假時所交證明，如有虛構或偽造情事者，按情節輕重予以議處。
- 第 六 條 在正式上課時間內，不得因校內外活動或競賽申請公假，但經由校級單位簽核通過者，不在此限。
- 第 七 條 學生假期未滿而提前返校者，應向學務處生活輔導組申請銷假，可依其實際假期計算。
- 第 八 條 在本校正式核定之實習場所或醫院實習(上課)之學生，如須請假時，得依實習場所或醫院請假規定辦理。
- 第 九 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

84年04月25日	83學年度第2學期第1次學生事務委員會議通過
89年06月28日	88學年度第2學期第2次學生事務委員會議修正
94年12月01日	94學年度第1學期第2次學生事務委員會議修正
96年01月09日	95學年度第1學期第3次學生事務委員會議修正
100年04月28日	99學年度第2學期第1次學生事務委員會議修正
100年05月30日	99學年度第2學期第2次校務會議修正
101年03月05日	100學年度第2學期第1次校務會議修正
101年08月27日	101學年度第1學期第1次校務會議修正
103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議修正

法規名稱	學生請假規則	最新修正日期	113/06/27
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 3 頁 / 共 4 頁

- 103 年 05 月 12 日 第 12 屆第 36 次董事會緩議
- 103 年 06 月 16 日 第 12 屆第 37 次董事會建議
- 103 年 11 月 11 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
- 103 年 11 月 24 日 第 13 屆第 4 次董事會議通過
(學務處中華民國 103 年 12 月 16 日 1032103969 號簽請校長核定，103 年 12 月 19 日公告)
- 105 年 09 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
- 105 年 10 月 17 日 第 13 屆第 19 次董事會議通過
(學務處中華民國 105 年 11 月 1 日 1052103101 號簽請校長核定，105 年 11 月 7 日公告)
- 106 年 07 月 04 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
- 106 年 07 月 24 日 第 13 屆第 27 次董事會議通過
(學務處中華民國 106 年 08 月 07 日 1062102023 號簽請校長核定，106 年 08 月 08 日公告)
- 106 年 10 月 03 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
- 106 年 10 月 23 日 第 13 屆第 29 次董事會議通過
(學務處中華民國 106 年 10 月 31 日 1062102977 號簽請校長核定，106 年 11 月 02 日公告)
- 107 年 07 月 03 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
- 107 年 07 月 23 日 第 13 屆第 36 次董事會議通過
(學務處中華民國 107 年 07 月 27 日 1072102066 號簽請校長核定，107 年 07 月 30 公告)
- 110 年 10 月 04 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
- 110 年 10 月 21 日 第 14 屆第 20 次董事會議通過
(學務處中華民國 110 年 12 月 09 日 1102102677 號簽請校長核定，110 年 12 月 09 公告)
- 111 年 04 月 11 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
第 14 屆第 23 次董事會議通過
(學務處室中華民國 111 年 05 月 13 日 1112101047 號簽請校長核定，111 年 05 月 16 公告)
- 112 年 01 月 12 日 111 學年度第 1 學期第 1 次學生事務委員會議修正通過
- 112 年 04 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
(學務處中華民國 112 年 04 月 24 日 1122101004 號簽請校長核定，112 年 04 月 26 公告)
- 112 年 11 月 01 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處主管工作會議決議通過辦理。
- 112 年 12 月 18 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議決議撤案。
- 113 年 03 月 28 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議決議暫緩。
- 113 年 04 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 3 次主管交流會議決議通過。

法規名稱	學生請假規則	最新修正日期	113/06/27
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 4 頁 / 共 4 頁

113 年 06 月 24 日 112 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過。

(學務處中華民國 113 年 06 月 26 日 1132101976 號簽請校長核定，113 年 06 月 27 公告)