

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學生請假辦法	IIDC05

## 1. 總則

### 1.1. 制定目的

使本學院學生對於請假辦法有所依循。

### 1.2. 適用範圍

凡本學院各年級和不同科別的學生，均適用本辦法。

### 1.3. 管理單位（者）

學務處為本辦法之相關事項執行與諮詢單位。

## 2. 請假

### 2.1. 請假注意事項

- (1) 請假單原則上每人每學年使用乙張；每次需請假時，請至學務處拿取請假單，完成請假手續後，務必將請假單交回學務處。
- (2) 課堂請假（經授課教師簽核後，需學務長核准方完成請假手續）、學院活動請假（經輔導老師簽核後，需學務長核准方完成請假手續）、教會實習請假（經實習導師簽核後，需學務長核准方完成請假手續）、神學講座請假（經教務長簽核後，需學務長核准方完成請假手續；此請假類別為課程類）
- (3) 全修生依規定所參加的學院活動：打掃、崇拜聚會、專題聚會、禱告會、輔導小組、畢業典禮、學前靈修會等。學院活動其單一項目之事假，每學期不得超過三次，各項總和每學期不得超過十次。
- (4) 教會實習之事假，暑假外的九個月中，不應超過三個實習週末。
- (5) 若因疾病或事況緊急未能事先完成請假手續者，應於一週之內完成辦理請假手續。

【見】【附件 1】表單 DC05-1：『課程、活動請假單』。

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學 生 請 假 辦 法	IIDC05

### 3. 附則

#### 3.1. 制修廢

本辦法屬於管理規章，經『學務處』審議後公告實施；修改、廢止時亦同。

#### 3.2. 公告實施

本辦法自民國 107 年 9 月 1 日起公告實施。

### 4. 附件

【附件 1】表單 DC05-1：『課程、活動請假單』。

類別	規章名稱	編號
學生類	學生請假辦法	IIDC05

【附件 1】表單 DC05-1：『課程、活動請假單』。

中華福音神學院\_\_\_\_\_學年度課程、活動請假單 ( 樣本 )

學生姓名：\_\_\_\_\_ 男/女 學號：#\_\_\_\_\_ 第#\_\_\_\_\_輔導小組  
 科 別：道碩科 聖碩科 教碩科 跨文化 證書科 選修生

- A. 課堂請假 ( 填妥請假資料後，經授課老師簽核後亦需學務長核准，方完成請假手續。 )  
 B. 學院活動請假 ( 填妥請假資料後，經輔導老師簽核後亦需學務長核准，方完成請假手續。 )  
 ★請假單原則上每人每學年使用乙張；每次需請假時，請至學生事務處拿取假單  
 且於事發後一週內完成向相關老師取得簽核。

A. 課堂請假：請假次數達上課總時數五分之一(含)以上者，該科學期成績以零分計。旁聽生則停止其旁聽資格。

日期	時段	星期	課程名稱	請假事由	授課老師	學務長

B. 學院活動請假：( 小組、清掃、崇拜、禱告會 )：單一項目之事假每學期不得超過三次，各項總和每學期不得超過10次。

日期	時段	星期	活動內容	請假事由	輔導老師	學務長