

中華福音神學院

學生請假辦法

民國 107 年 9 月 1 日公告實施

民國 111 年 9 月 19 日修訂公告

民國 111 年 12 月 1 日教務會議修訂通過實施

- 第一條、本辦法制定為使本學院學生對於請假辦法有所依循。
- 第二條、本辦法適用凡本學院各年級和不同科別的學生，均適用本辦法。
- 第三條、學務處為本辦法相關事項之執行與諮詢單位。
- 第四條、請假注意事項
1. 請上學務處的電子系統登錄。
 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）。
 3. 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。
 4. 學前靈修會請假（一個早上或一個下午視為二次；此請假類別為活動類）
 5. 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；各項總和每學期不得超過十次。
 6. 教會實習之事病假，暑假外的九個月中，不應超過三個實習週末。
 7. 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。
 8. 公假與直系、配偶之喪假以及陪產假不列於請假次數之上限中。
 9. 喪假：
 - A. 可扣除星期例假日，原則上應於百日內請完，應檢具訃文或死亡證明等相關文件。
 - B. 配偶及一等親屬（如：父母、子女、配偶父母）最高可請 10 日。二等親屬（如：兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、配偶的兄弟姐妹）最高可請 5 日。三等親屬以 1 日為原則。
 10. 陪產假：應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之七日請假。
- 第五條、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。