中華福音神學院

學生請假辦法

民國 110 年 9 月 1 日公告實施
民國 111 年 9 月 19 日修訂公告實施
民國 111 年 12 月 1 日教務會議修訂通過實施
民國 114 年 6 月 6 日教務會議修訂通過實施
民國 115 年 10 月 2 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、病假每學年（共九個月）不得超過四週。實習無論因何故中斷四週以上，應另擇期重新開始，當年已完成之實習不列入教會實習學分的計算。
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、生理假、陪產假與喪假(直系、配偶)不列於請假次數之上限中，即不扣操行成績及全勤。
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。
11. 生理假：兩次距離二十五日以上，應當日上網請假，不需任何證明文件。
12. 身心調適假：身心調適假不需檢附醫療或相關證明文件，但計入每門課程的請假次數之上限。

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。