**法鼓文理學院學生請假規則**

中華民國97年1月11日96學年度第1次學生事務與總務會議通過

中華民國97年6月19日96學年度第2次學生事務與總務會議修訂

中華民國104年6月3日103學年度第5次學生事務與總務會議修訂

中華民國108年12月18日108學年度第3次校務會議修訂通過

中華民國112年12月27日112學年度第3次校務會議修訂通過

一、依據法鼓文理學院學則之規定，訂定本規則。

二、學生因婚、喪、疾病、心理不適、生理期不適、懷孕妊娠、哺育幼兒或其他重大事由等，得辦理請假。

1. 學生請假應填具請假單。
2. 請假1~2日，除公假外，無需檢附證明文件；3日以上，須檢具證明文件。

三、學生因故不克如期辦理註冊、休退學等相關個人權益之行政手續，或學生修習課程之學期考試期間等，請假規定依本校學則辦理。

四、學生請假應事前親自或委託他人向當日任課教師請假，如當日無修課，但影響行政手續

 或無法出席重大慶典者，應向導師辦理請假。

特殊情形不能事前請假者，應敘明理由並於2日內完成請假手續；特殊情形不能檢附證明文件者，最遲應於請假結束後2日內檢具相關證明文件，送學務處補件。

五、請假事由及所呈證明文件，如有虛構或偽造情事，依情節輕重論處。

六、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。