

國立臺灣大學醫學院

解剖學暨細胞生物學科暨研究所 所開課程之修課學生請假程序

民國 110 年 1 月 20 日第 9 次科(所)務會議修正通過

1. 公假或事假：

學生請公假或事假時，應預先在 my NTU 學生請假系統填寫假單。公假應檢附校方開立之公假證明單，事假應檢附相關證明文件或書面詳述事由，經開課老師簽核同意，方完成請假手續。

2. 病假：

(1) 預先請病假時，應預先在 myNTU 學生請假系統填寫假單，檢附健保局特約醫院或診所開立之就醫證明或診斷證明書，經開課老師簽核同意，方完成請假手續。

(2) 臨時請病假時，須於上課前告知助教或解剖學科辦公室(分機 62212 或電子郵件 anatomy@ntu.edu.tw)，並且提供健保局特約醫院或診所開立之就醫證明或診斷證明書，證明缺席日無法到校上課，再於 my NTU 學生請假系統填寫假單，檢附就醫證明或診斷證明書，經開課老師簽核同意，方完成請假手續。

(3) 病假當日若為小考、期中考或期末考，須附有診斷證明書，證明缺席日無法到校應試，再於 my NTU 學生請假系統填寫假單，檢附診斷證明書，經開課老師簽核同意，方完成請假手續。

3. 未完成以上請假手續視同曠課或缺考。

4. 各課程如有請假扣分規定，依該課程規定辦理。

5. 本所開課程之修課學生請假程序經解剖學科務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

