

正本

國立屏東科技大學

教務處通知

機關地址：912301屏東縣內埔鄉老埤村學府路1號

傳 真：08-7740298

聯絡人：邱春葉

電子郵件：kaco@mail.npust.edu.tw

受文者：獸醫學系

發文日期：中華民國110年5月18日

發文字號：屏科大教字第1101000247號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一109-2因應疫情學生請假說明1100517ok.pdf、附件二因應疫情有關請假銷假缺曠更正20210517.pdf

主旨：因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施，有關學生考試、成績及學生請假事宜如說明，請查照。

說明：

一、期中(末)考試：

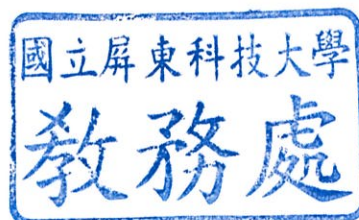
- (一)若期中、期末考試當週學校宣布防疫全校停課，則考試及成績認定授權各授課教師全權處理；成績評量改以報告、作業、討論、線上考試等彈性方式進行。
- (二)個別同學因為防疫需要以致無法正常到校參加考試，可比照上述辦理；或線上請假程序完備後辦理補考，不受考試規則二週內補考之限制。

二、考試成績：

- (一)授課教師得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施(如繳交報告、個案補考等)處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。
- (二)學生請假資料係作為教師評分參考，因防疫需要而缺曠課者，不得計入學期成績扣分計算。

三、學生請假：

- (一)因防疫無法返校學生得以通訊方式向教務處請假並檢具相關證明補辦程序，或委託他人辦理相關作業。
- (二)經核准之公(事、病)假，因防疫需要而缺課者，不列入缺課扣考及不受學則規定勒令休學限制。
- (三)本校因應疫情學生請假說明如(附件一)。



邱春葉
e-mail: kaco@mail.npust.edu.tw
技師 余勝智
教授兼獸醫學系主任 邱明堂

(四)本校公告實施遠距教學期間，學生請假(申請&銷假)】及【缺曠課更正】適用(附件二)說明。

四、相關承辦人:

- (一)日間部(成績)：註冊組周月霞小姐 #6013
- (二)日間部(請假、考試)：課務組邱春葉小姐 #6027
- (三)進修部：進修教育組劉正國先生 #7329

正本：農園生產系、森林系、農學院生物資源博士班、水產養殖系、動物科學與畜產系、植物醫學系、生物科技系、木材科學與設計系、食品科學系、食品生技碩士學位學程在職專班、食品安全管理研究所、科技農業學士學位學程、環境工程與科學系、機械工程系、土木工程系、環境資源與防災學位學程、水土保持系、車輛工程系、生物機電工程系、材料工程研究所、先進材料學士學位學程、高階經營管理碩士在職專班、農企業管理系、景觀暨遊憩管理研究所、資訊管理系、工業管理系、企業管理系、時尚設計與管理系、餐旅管理系、科技管理研究所、財務金融國際學士學位學程、幼兒保育系、應用外語系、社會工作系、休閒運動健康系、技術及職業教育研究所、師資培育中心、客家文化產業研究所、通識教育中心、食品科學國際碩士學位學程、土壤與水工程國際碩士學位學程、農企業管理國際碩士學位學程、觀賞魚科技及水生動物健康國際學位專班、動物用疫苗國際學位專班、熱帶農業暨國際合作系、獸醫學系、動物疫苗科技研究所、野生動物保育研究所、體育室、軍訓室、語言中心、工作犬中心

副本：電算中心、課務組、進修教育組

因應 新冠肺炎 學生請假說明

COVID-19

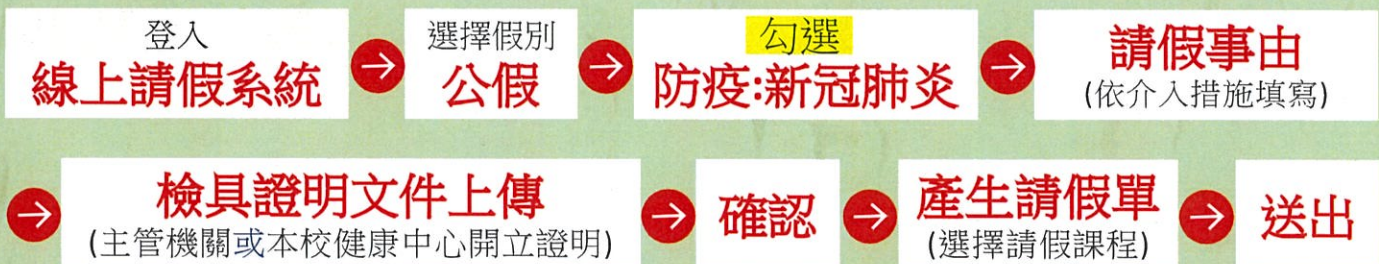
學生因防疫需求，以「公假」申請防疫假，並檢具相關證明文件，不列入缺課扣考紀錄



介入措施

疫苗接種	防疫照顧	居家隔離	居家檢疫	加強自主健康管理	自主健康管理
含接種後發生不良反應 (疫苗接種紀錄卡)	12歲以下子女之家長 (戶口名簿+措施證明)	確定病例之接觸者	具國外旅遊史者	專案申請獲准縮短居家檢疫者	1: 通報個案經檢驗陰性者 2: 居家檢疫/隔離期滿者 3: 加強自主健康管理期滿者 4: 經地方衛生主管認定有必要且開立自主健康管理通知書者 5: 有發燒或急性呼吸道等症狀

如何請假



國立屏東科技大學 109 學年度 第1 學期

個人請假單			
學號			姓名
系所年級			
聯絡電話			
假別	公假 ▾	<input checked="" type="checkbox"/> 防疫:新冠肺炎	課程期間 上課 ▾
請假事由	(50字以內)		
開始日期			結束日期
證明文件(圖檔):	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳
			確認

務必勾選



因應疫情有關【學生請假(申請&銷假)】及【缺曠課更正】處理說明

- 一、**時機**：學校公告實施遠距教學期間適用，若恢復正常上課則學生請假(申請&銷假)及【缺曠課更正】按一般程序進行。
- 二、**目的**：配合政府防疫升級，減少同學區域間非必要的移動，避免出入人多擁擠場所，有關【學生請假(申請&註銷)】及【缺曠課更正】，採取以下彈性措施辦理。
- 三、**學生請假申請**：
 - 1.請假申請仍一般請假流程辦理，但實施遠距教學期間，【總請假節數達 20 節(含)以上】，改以線上簽核流程辦理。
 - 2.遠距期間暫停團體假申請，請學生個別申請，以利線上簽核。
- 四、**銷假申請**：
 - 1.因疫情關係部份活動取消，欲銷假請提供(1)請假單號 (2)銷假日期及節次(如 5/18 第 78 節) (3)敘明理由或提供證明文件 (4)E-mail 至相關承辦人信箱辦理。
 - 2.寄件者必須為請假學生本人或團體假申請者，以利事後回復處理狀況。
- 五、**缺曠課更正**：
 - 1.方案(1)：授課教師誤記曠課，教師來電進行更正或學生應依附件填寫(1)「缺曠課資料更正申請單」(2)經授課教師前明後，於學期結束前送回教務處課務組進行更正。
方案(2)：授課教師誤記曠課，學生應依附件填寫(1)「缺曠課資料更正申請單」(2)傳送授課教師信箱，通知授課教師於信件上敘明理由或缺曠課資料更正單簽名後(3)請教師轉寄承辦人信箱，教務處課務組收件後進行更正。
 - 2.★重要~本學期有選課後申請停修，此曠課刪除原則依教務處完竣停修程序後辦理(不依申請時間)。★停修前曠課不予刪除；停修後曠課不予紀錄。★
 - 3.★重要~若學生有請假被記曠課時，請待(請假資料匯入請假系統)後，您的曠課就會改成請假之假別，不需申請曠課更正。
- 六、請學生定期依以下路徑：上網查看【請假資料】及【缺曠紀錄】：
 - 1.【請假資料】「校務行政系統」或「成績、請假、操行系統」→「請假申請」→「課程請假記錄」
 - 2.【缺曠紀錄】：「校務行政系統」或「成績、請假、操行系統」→「獎懲資料」→「缺曠紀錄」
- 七、**業務聯絡人**：
教務處課務組 08-7703202#6027 邱春葉小姐 信箱:kaco@mail.npust.edu.tw
教務處進修教育組 08-7703202#7329 劉正國先生 信箱:ckliu@mail.npust.edu.tw