

## 壹、日常暨導師課出席規則

中華民國八十六年十月二日 八十六學年度第一學期第一次系務會議修訂。  
中華民國九十五年九月二十八日 九十五學年度第一學期第一次系務會議修訂。  
中華民國九十六年五月十日 九十五學年度第二學期第三次系務會議修訂。  
中華民國一一三年九月二十日 一一三學年度第一學期第一次系務會議修訂。

一、本系為提昇全體博士班學生學習風氣及對學術活動之參與程度，特定本規則。

二、本系博士班研究生除下列原因外，均應按規定簽名、簽到、簽退。

- 1.入學時因特殊原因申請非全時就讀者。
- 2.經系主任核准免予簽到、簽退者。
- 3.因故請假，經博班導師核准者。
- 4.臨時事故，事後敘明事由，經博班導師核准者。

三、本系博士班研究生出席時間如下：

### (一) 日常出席

1.每週出席（含上課）七個半天，於每學期開學後兩星期內填妥「日常所在表」。出席當日需包含上午或下午時段。

上午：九時至十二時正。

下午：十四時至十七時正。

晚上：十七時至二十時正或十九時至二十二時正。

2.需簽到對象：

(1) 入學時以「全時就讀」申請之一、二年級研究生（包括有、無請領教育部之獎助學金者）。

(2) 三年級以上有申請研究室或獎學金者。

3.其它注意事項：

(1) 國定例假日，若當日為出席簽到日，累計為出席時數。

(2) 某一出席時段若臨時無法簽到，可事先向系辦報備，然後以其它自由時間補足一星期內之簽到次數。

(3) 日常出席若為研討室時段，而需外出查詢資料或安排其它行程，必須填寫「個案證明單」（請向系辦領取）以資證明。

(4) 旁聽課程需填寫「旁聽證明單」，經任課教授簽名證明，方可列為出席時數（請向系辦領取）。

- (5) 出席導師課計為一次。
- (6) 研究生於週六或晚上上課可計入次數。
- (7) 博士班研究生修課辦法第八條第二點規定研究生在外擔任教職四小時（或以上），此時間不可列為出席數。

## （二）導師課出席

導師課時間，原則為每星期五下午一時至三時。

- 四、本系博士班研究生日常暨導師課出席情況，每月由行政助理統計，彙呈結果給系主任與博班導師。博二生以上的出席紀錄另呈論文指導老師。
- 五、本系博士班研究生應簽到、簽退而未簽到、簽退者，除有正當理由經行政助理報博班導師核准外，以缺席計次。
- 六、本系博士班研究生日常出席和導師課出席，均應親自簽到退。
- 七、無故未達出席標準（請參見：日常暨導師課請假辦法第四條），經指導老師勸導仍未改善者，一年內不得申請本系『出國補助』、『研究室座位』及『研究生獎學金』。
- 八、本辦法如有未盡事宜，得呈報系主任核定修訂之。
- 九、本辦法呈系主任核准公佈實施。

## 貳、日常暨導師課請假辦法

一、本系博士班研究生除國定例假日外，因故不能日常出席和參加導師課時，均應請假。

二、本系博士班研究生請假分為下列各類：

1.公假

依照學校規定參加考試、集會及其它有關活動。

依照政府法令參加各類集會及其它有關活動。

2.事假

個人私事。

參與由本系教授主持之研究計劃者，必需出差而無法出席。(請填寫「個案證明單」)。

3.病假

4.婚喪假

三、本系博士班研究生請假手續如下：

假別	辦理時間	檢具文件	請假單位	核准
公假	事前	有關證件	行政助理	系主任
事假	事前	私事請報備 個案證明單	行政助理	系主任
病假	事前、事後	證明文件	行政助理	系主任
婚喪假	事前	證明文件	行政助理	系主任

四、本系博士班研究生每學期請假次數，日常出席以十次為限；導師課博一、二以一次為限；博三以上四次為限，有特殊原因者，得由系主任依個案處理。

五、本規則經系主任核准公佈實施。