

國立臺灣藝術大學師資培育中心應屆畢業生外埠教育參觀請假要點

94.1.10 本中心第12次會議通過

100學年度100.12.5 師資培育中心第5次中心會議通過

- 一、依據本校九十三學年度第二學期教育實習委員會之決議及「學生請假及缺曠課計分辦法」訂定之。
- 二、外埠教育參觀為本校師資培育重要課程之一，修習教育實習專業課程之應屆學程畢業生必須參加，為因應特殊狀況請假之需求，訂頒本要點，以使學生請假有所遵循。
- 三、外埠教育參觀請假假別分下列四種，請假一日以八小時計：
 - (一) 病假：一日以上者應持有醫院之證明方得辦理。
 - (二) 公假：以代表本校指派執行公務者為限。
 - (三) 喪假：凡直系親屬死亡者，可憑證明請假。
 - (四) 事假：僅限於擔任中小學教職工作者，因教學而無法前往者，請檢附證明辦理請假手續。
- 四、請假手續：
 - (一) 學生填寫外埠參觀請假單，檢附相關證明文件，經中心會議審核並通過後才使生效。
 - (二) 請假者應於報名繳費截止日後一週內(含假日)辦理請假手續，病假與喪假不在此限。
 - (三) 除病假與喪假外，不得事後補辦請假手續。
- 五、請假者如擔任外埠教育參觀之行政職務，必須事先安排代理人。
- 六、外埠教育參觀總日數，以三日為主。
- 七、活動期間若有請假情事，應由學生自覓3所公(國)立中小學接洽參觀，並填寫教學見習記錄表3份，並於規定期限內繳交，為補行外埠教育參觀之替代方案。未如期繳交者，將扣教學實習課程40%成績。
- 八、外埠參觀為正式課程之一，凡未依本要點辦理請假者，將不得修習當學年度之教學實習課程。
- 九、本要點未盡事宜，悉依本校學則及學生請假及缺曠課計分辦法等相關規定辦理。
- 十、本要點經中心會議通過後實施，修正時亦同。