

# 國立臺灣藝術大學師資培育中心 外埠參觀請假單

申請日期：      年      月      日

教育學 程班別	<input type="checkbox"/> 小一 <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 中一 <input type="checkbox"/> 乙	<input type="checkbox"/> 小二 <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 中二 <input type="checkbox"/> 乙	<input type="checkbox"/> 小三 <input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 中三 <input type="checkbox"/> 乙	系所	
學號		姓名		聯絡 電話	
請假 日期	_____年____月____日至_____年____月____日，共計3日。				
請假 類別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 事假(僅限於擔任中小學教職工作者，因教學而無法前往者，請檢附證明文件辦理請假手續)				
請假 事由					
注意 事項	1. 此活動視同正式課程，請假請務必將此單詳填，並檢附請假事由之相關證明文件(無證明文件者，恕不受理)。 2. 經師培中心會議審核通過後才使生效。 3. 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。 4. 除病假與喪假外，不得事後補辦請假手續。				
簽章	學生	承辦人	師資培育中心		

## 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。