

【臺中市黎明國中學生學期中請假旅遊注意事項】

- (一) 所請假別為事假，依請事假規定於事前完成請假手續，否則視同曠課。
- (二) 國外旅遊請於假單上附機票影本、旅遊行程等任何有學生姓名之證明資料，國內旅遊請附上行程表及家長同意書。
- (三) 請假前須找妥班內事務代理人(例：抬餐、打掃、班級幹部等)，請代理人簽名同意，並確實交待相關工作，代理人未能完成代理工作，導致後續問題請自行負起相關責任。
- (四) 請假前請先確認請假期間內學校所進行之各項學生事務是否能如期完成，例如：測驗評量、作業抽查、繳交相關調查表件，必要時請委託他人代為處理，若請假期間未能完成，務必於返校後盡快完成，若因此缺漏造成權益損失自負責任，例如：作業抽查缺交、會考報名資料未完成確認等。
- (五) 請假期間所遺漏課程需自行補救，不得以此要求學校補課或補救教學，任課教師要求之作業應依所給予期限如期完成。
- (六) 旅遊屬於多元學習，為達成學習目標，旅遊期間內須完成學習心得(每日以300字為原則)，並於返校後三日內繳交至學務處，未如期繳交將視同請假手續未完成，撤銷其假單。

===== 【黎明國中學生學期中請假旅遊注意事項回條】 =====

本人已確實明白【學生學期中請假旅遊注意事項】，並將配合校方之規定，要求孩子完成請假手續。

學生班級：_____年_____班 學生姓名：_____

※學習心得字數_____天*300字 = _____字(扣除例假日)

※班務(抬餐、掃地工作、班級幹部等)代理人請明列如下：

班務工作名稱	代理人簽名	班務工作名稱	代理人簽名
1. _____	_____	2. _____	_____
3. _____	_____	4. _____	_____

※請假期間內學校進行之各項學生事務(含校務行事)，請列明細：

例如：段考、作業抽查缺交、會考報名資料確認、繳交調查表件、預演…

委託代理人：_____

<若請假期間未能完成，務必於返校後盡快完成，若因此缺漏造成權益損失自負責任>

家長簽名及意見：_____填寫日期：_____年_____月_____日

導師簽名及意見：_____填寫日期：_____年_____月_____日