

生輔組公告

(請協助轉告班上同學)

本 114-1 學期銷過申請說明：

- 一、 各班申請銷過人員，請各班班長或導師指定幹部協助彙整統計全班人員，統一至生輔組領取 **改過銷過申請審核考核表**，該生須填寫需要銷過之懲戒（可在個人 1Campus App 上查詢），並完成 **導師和職業類科主任簽章（普通科只需班導簽名）**，並於 **9月8日(一)到9月12日(五)17:00前** 繳至生輔組。
- 二、 改過銷過申請審核考核表：
 1. 可找 **生輔組書記** 領取，也可在學務處大門旁的抽屜櫃 (**9 號櫃：學生銷過服務申請單**) 領取。
 2. 請提醒學生務必在期限內繳交改過銷過申請審核考核表到生輔組，否則即使交了時數，期末德行會議審核仍將視為銷過未通過，但學生在該學期做的時數仍會保留並於下學期發還給學生。
- 三、 9月12日提交申請截止後，生輔組將會進行彙整，彙整完成並上簽校長通過。
- 四、 學務處 **預定於9月15日(一)** 開放學生進行中午的愛校服務。
- 五、 學生登記日期完成，需要拿「**學生銷過服務申請單**」（找生輔組書記拿）上請 **導師簽名並同意**，學務處才會同意該生於學務處進行中午愛校服務。
- 六、 學生可於科工廠或老師辦公室銷過，由老師審核後蓋章。
- 七、 學務處愛校服務：
 1. 學務處 **每日上限 10 人**，請在 **12:35 前** 準時到學務處，有改過銷過需求的學生須先至生輔組登記愛校日期，並且導師需要同意並簽名。
 2. 若學務處的愛校服務 **達三次有登記但未執行**，將列入本學期的愛校服務黑名單，下學期才能登記愛校服務。

114-1 學期改過銷過流程

9/8~9/12

17:00前

提出銷過申請

- 完成【改過銷過申請審核考核表】
- 填寫需要銷過的懲戒名稱&次數
- 找導師和職科主任蓋章就好，其他老師的簽名學務處會處理
- 9/12(五)17:00前繳交給生輔組，才會被列入銷過名單

9/15(一)

開放學務處
愛校服務

- 先來學務處登記哪天要做愛校，導師一定要知道和同意
- 每日上限10人，12:35分前準時到學務處報到
- 銷過時數單上必須要有導師簽名才能做午休愛校

期末時數結
算

(截止時間未定)

- 日期+導師簽名+審核者簽名=一個時數
- 完成的銷過時數整理好於截止日前繳交給生輔組組員
- 整學期不能被記小過(含)以上的懲戒，不然會被取消銷過資格(時數會保留)

編號：

國立東石高中學生改過銷過申請審核考核表

申請日期： 年 月 日

班級	學號	姓名
----	----	----

申請改過銷過類別

1. 犯過事實： _____

懲罰類別：警告 ___ 次 小過 ___ 次 大過 ___ 次

2. 犯過事實： _____

懲罰類別：警告 ___ 次 小過 ___ 次 大過 ___ 次

3. 犯過事實： _____

懲罰類別：警告 ___ 次 小過 ___ 次 大過 ___ 次

4. 犯過事實： _____

懲罰類別：警告 ___ 次 小過 ___ 次 大過 ___ 次

共計需公共服務 _____ 小時

※銷過辦法：

- (一) 警告懲處改過銷過，不限次數但違犯同一項目僅能申請核銷乙案。
- (二) 小過以上懲處之改過銷過(含小過)，每學期僅能提出乙次改過銷過案。
- (三) 留校察看學生依高級中等學校獎懲實施要點辦理。

務必填寫完整並清楚

導師審核意見	科主任	輔導室
<input type="checkbox"/> 該生在犯後確有悔意，服裝儀容良好，專心向學。 <input type="checkbox"/> 該生言行未顯著改善，不予同意。 <input type="checkbox"/> 其他：		
導師： _____		
輔導教官 _____	生 _____	

只需要導師和科主任簽名即可

(普通科只需要導師簽名)

紀錄審查

生輔組長審核	學務處登錄
--------	-------

務必於 9 月 12 日 17:00 前繳交本表到學務處，才會列入本學期改過銷過名單

學務處愛校服務每日上限 10 人，登記完成請務必通知導師並獲得導師同意

114-1 學務處午休銷過愛校服務登記表

日期： /

(每日愛校名額有限)

號	班級	座號	姓名	懲處	備註
1				銷過 <input type="checkbox"/>	
2				銷過 <input type="checkbox"/>	
3				銷過 <input type="checkbox"/>	
4				銷過 <input type="checkbox"/>	
5				銷過 <input type="checkbox"/>	
6				銷過 <input type="checkbox"/>	
7				銷過 <input type="checkbox"/>	
8				銷過 <input type="checkbox"/>	
9				銷過 <input type="checkbox"/>	
10				銷過 <input type="checkbox"/>	
11				銷過 <input type="checkbox"/>	
12				銷過 <input type="checkbox"/>	
13				銷過 <input type="checkbox"/>	
14				銷過 <input type="checkbox"/>	
15				銷過 <input type="checkbox"/>	

請銷過同學務必拿寫著銷過的申請單，若拿到寫著愛校的申請單，所做的愛校服務不會認證是銷過時數

學生銷過服務申請單

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

編號	愛校 申請日期	導師簽名 *導師未簽名 視為不同意愛校	愛校完成 (審核者蓋章)	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

銷過時請注意兩個簽名欄位是否都有老師簽名蓋章，否則不認時數

說明：

(1) 本單請務必妥善留存，如有遺失自行負責。