

# 三信家商進修部 學生行善銷過申請單

109年5月15日版起用

年 班 學號：                      姓名：	導師 (開始)	年 月 日
<input type="checkbox"/> 警告__次；日期：  <input type="checkbox"/> 小過__次；日期：  <input type="checkbox"/> 大過__次；日期：	警告乙次3天、兩次6天； 小過乙次9天； 大過乙次40天(以此類推)。	

每日 實施 完畢	1	服務 月 日	2	服務 月 日	3	服務 月 日	4	服務 月 日	5	服務 月 日
	服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容	
	師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期	
	6	服務 月 日	7	服務 月 日	8	服務 月 日	9	服務 月 日	10	服務 月 日
	服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容	
	師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期	
師長 簽章 處	11	服務 月 日	12	服務 月 日	13	服務 月 日	14	服務 月 日	15	服務 月 日
	服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容	
	師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期	
	16	服務 月 日	17	服務 月 日	18	服務 月 日	19	服務 月 日	20	服務 月 日
服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容		服 務 內 容
	師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期		師簽章/押日期	

備註：

1. 舉例：警告乙次公益服務為3天，服務當天不可缺曠3節(含)以上，服務「開始日」係以懲處當天「兩週」過後，開始執行(以導師觀察學生表現狀況，認定同意為主)。
2. 「開始日」由導師同意後於右前方欄位「簽章」，同1天公益服務以找1位師長為原則，完成後當日請師長務必於格內簽名、填入行善日期、服務內容，勿流於形式(查獲偽造者銷過紀錄，學生另加以小過2次以上懲處，協助偽簽師長者列入學期考評)。
3. 內容以公益服務為主，時間以放學前完成(禁止師長未在旁/或假日 實施)，個人勿干擾班級授課秩序、影響就學到課進度為主，完成後送交導師簽章，送回生輔組審查登錄(開始公益服務後，請連續服務、勿缺曠及中斷，本表單起迄時間超過6週仍未繳回者，不予受理)。
4. 行善銷過執行者以各班導師為優先，無故未到、學習不佳或銷過期間衍生小過以上之處分者，擬予取消資格或暫緩執行。銷過同一事由或同一時段，有雷同或重複申請者，註銷，並究其違失情況。

學生簽名：\_\_\_\_\_ 導師(銷過完成簽章)：\_\_\_\_\_

(比對學生有無請假、曠課3節或假日銷過)

學務組：\_\_\_\_\_ 完成登錄日期：\_\_\_\_\_