

臺北市立大直高級中學學生【改過銷過】資格申請表

※請詳細閱讀本表說明欄以及學生手冊【學生懲罰存記暨改過銷過實施要點】辦理。

- | | |
|-----|---|
| 說明欄 | 1. 領取本表並徵得班導師同意簽證後始實施勞動服務，請確實填妥各項表格，如有欄位未填寫完畢，一律退件，概不受理。 |
| | 2. 請同學先行向學校教職員工提出申請，並於課餘時間從事相關勞動服務。 |
| | 3. 銷過所需時數說明如次：
(1)銷警告一次，勞動服務 2.5 小時。
(2)銷警告二次，勞動服務 5 小時。
(3)銷小過一次，勞動服務 7.5 小時。
(4)銷小過二次，勞動服務 15 小時。
(5)銷大過一次，勞動服務 22.5 小時。 |
| | 4. 全部銷過內容小時，至少為 0.5 小時；從事勞動服務前，請徵得班導師核可後方可實施。 |
| | 5. 凡申請銷過之學生，於勞動服務期間內再犯校規者，除取消銷過之申請外，並加重其處罰。 |
| | 6. 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。 |

班級	座號	姓名	申請日期	班導師簽證欄 (同意後簽證)
			年 月 日	

違規事由 (請利用於校園網頁查詢)

工作日期時間	工作時間 (小時)	勞動服務內容	考評人員簽證	
			班導師簽證	勞動服務單位
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
年 月 日 時起				
年 月 日 時止				
輔導 校安		生輔 組長		學務 主任

※累滿 2.5 個小時的勞動服務後，請輔導校安蓋章，然後親自到生輔組長桌上繳交登記。