

110 學年度寒假改過銷過網路登記時間:110/12/28~111/01/07

南湖高中 110 學年度寒假改過銷過辦法

一、日期及時間：

(一) 111 年 01 月 21 日至 01 月 28 日。

(二) 服務時間統一為平日上午 08:00~12:00、下午 1230~1630。

二、銷過方法：

(一) 先至教官室領取寒暑假改過銷過申請表(黃色表格)，於 12/28-01/7 日開始自行上網至『[學校首頁-服務學習專區](#)』中登錄暑假改過銷過之服務日期及時段。因各日名額有限，請先上網確定登錄完成後，再填寫於申請表上，經家長、**導師**簽名或核章後於 1 月 13 日前，將申請表繳回生輔組核章。

(二) 服務當天請著整齊校服，**準時(08:00 及 12:30)**至教官室報到點名(**遲到逾 5 分鐘視同放棄資格，恕不受理**)，並領回改過銷過申請表後，分發至各處室進行改過銷過服務，每次服務完由各處室負責老師紀錄於銷過單背面之服務表。

(三) 寒、暑假期間每日服務分上、下午場次(因考量同學交通往返列記服務 1 小時，每場次服務改為 4 小時)，一日以兩場次為限。

(四) 寒、暑假期間因考量同學交通往返列記服務 1 小時，銷過服務時數調整為每滿 4 小時予以註銷警告一次。

(五) 服務時數限為校內之公共事務，需由本校教職員認證。

(六) 當天如有臨時狀況，請先來電教官室 2630-8889 轉 327 或 329 請假，已申請卻無故未到者，開學罰留校反省 1 次。

(七) 完成時數者，請於下學期(2/25 前)將註銷單經**導師**→**輔導室**→**輔導教官**蓋完章後，再送回**生輔組**統一辦理後續註銷事宜，預期將不受理。

報名 QRcode

