

臺北市立南湖高中暑（寒）假改過銷過申請單

申請日期	班 級	座 號	學 號	姓 名
懲 罰 日 期	懲 罰 事 由			懲 罰 類 別
				<input type="checkbox"/> 警告 次 <input type="checkbox"/> 小過 次 <input type="checkbox"/> 大過 次

家 長	→	導 師	→	輔導教官

銷過服務時間： 年 月 日 上午 08:00-12:00 下午 12:30-16:30

銷過服務時間： 年 月 日 上午 08:00-12:00 下午 12:30-16:30

銷過服務時間： 年 月 日 上午 08:00-12:00 下午 12:30-16:30

銷過服務時間： 年 月 日 上午 08:00-12:00 下午 12:30-16:30

行善時數: 共計 _____ 小時

說明:1、辦理申請的同學務必按上網登錄之日期及時段完成銷過服務時數才能辦理註銷。
 2、服務當天請準時於 08:00 及 12:30 至教官室報到點名，並領取銷過單後至各處室服務，遲到逾 10 分鐘視同放棄資格，恕不受理改過銷過；當天如有臨時狀況，請先來電教官室 2630-6554 請假，無故未到者，開學另處以留校反省 1 次。
 3、服務時數限為校內之公共事務，需由本校教職員認證。
 4、下聯註銷單請於開學後一週內經導師、輔導室蓋章後送回教官室統一辦理註銷事宜。

學生簽名：

註 銷 單

導 師	→	輔導室	→	輔導教官	→	生輔組長 審核情況
						<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
主任教官		學務主任		校長		登記
						<input type="checkbox"/> 完成註銷程序

南湖高中暑(寒)假改過銷過校內服務認證表

本表請執行處室務必親自填寫認證時間及時數，如有修正請簽章更正。

次數	日期	時間	時數	服務內容	認證師長簽章	備註
1	年 月 日					
2	年 月 日					
3	年 月 日					
4	年 月 日					
5	年 月 日					
6	年 月 日					
7	年 月 日					
8	年 月 日					
9	年 月 日					
10	年 月 日					
11	年 月 日					
12	年 月 日					
13	年 月 日					
14	年 月 日					
15	年 月 日					
16	年 月 日					
17	年 月 日					
18	年 月 日					
19	年 月 日					
20	年 月 日					

說明：

- 一、暑、寒假期間每日服務分上、下午場次(每場次4小時)，一日以兩場次為限。
- 二、暑、寒假銷過服務時數：警告1次為4小時、小過1次為12小時、大過1次為36小時。