

臺北市立大同高中 改過銷過申請表

10909 版

步驟 1. 領取申請單，上線查詢獎懲日期→家長填寫意見並簽名→依懲處種類予附署師長簽章，粗框必須完成填寫，否則不收件。

步驟 2. 「申請日期」及「獎懲日期」天數必須超過觀察期 1 個月以上(警告 1 個月、小過 2 個月、大過 3 個月)

步驟 3. 審查後當下撕下改過銷過回執聯，於 10 日查證有無註銷紀錄，並妥善保管此聯，無則表示未申請。

附署師長簽章: 警告 1 名、小過 2 名、大過 3 名。(導師、懲處師長、輔導教官、輔導老師或其他師長)

步驟 1 申請 ↓	學籍	班級	座號	姓 名	銷過	存記	申請日期
	☐ 高中 ☐ 國中				☐	☐	年 月 日
	獎懲日期	懲處種類及次數		違規事實			
	家長意見			家長簽名		附署師長簽章	
						1. 導師： 2. 3.	
步驟 2 審核 ↓	內容						認證簽章
	☐ 小過以上改過銷過申請單需有原登記違規師長蓋章認證						原登記違規師長蓋章認證：
	☐ 完成愛校服務審核(警告 10 次，小過 30 次，大過 60 次) 每張愛校服務證明單務必檢查，有無衛生組愛校服務 2 次及行政處室 1 次，餘 7 次學校師長認證。						輔導教官(高)：
	☐ 考察觀察期間驗證檢查(自獎懲日期與申請日期必須滿觀察期時間，警告一個月、小過二個月，大過三個月)未被懲處。						生教組長(國)：
	☐ 記小功以上獎勵(縮短考察期 1/2)，自行提供資料證明 ☐ 愛校服務證明單需清楚註記時間及愛校服務內容						生輔(教)組幹事：

以下步驟 3 審核由生輔組統一送件，學生無須送件

步驟 3 批核	輔導教師：(警告)	輔導主任：(小過以上)
	生輔(教)組長：	主任教官：(小過以上)
	學務主任：(小過以上)	校長：(大過以上)
	審查結果：確實改過向上， 年 月 日註銷其懲罰紀錄。	
	生輔(教)組幹事：	

----- (由審核者撕下，學生請妥慎保存，無本聯表示未送件) -----

改過銷過回執聯

申請日期 年 月 日(務必填寫)

注意事項：

班級座號：

此聯為確認請證明繳交改過銷過單，如無此聯表示未送交該過銷過單。務必親送改過銷過流程，並妥慎保存此聯，遺失不補發，如改過銷過有問題以此聯為憑到生輔(教)組處理。

自我檢核項目：

☐ 1. 繳件 10 日後務必自行上線查詢註銷：學生專區/高中(國中)學生查詢(教學路徑：首頁/學務處/生活輔導組/出缺勤及獎懲紀錄查詢說明)

☐ 2. 可於每月 10、20 及 30 號前進行該過銷過作業，送件 10 後再上線查詢改過銷過情形。

審核後簽章：高中由輔導教官，國中由生教組長) 審核後簽章：

提醒：改過銷過以「警告」為單位，須完成 10 次愛校服務，其中需有 1 次以上行政處室師長執行證明及 2 次以上衛生組執行證明

10810 版

愛校服務證明單-衛生組 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 衛生組簽章：	愛校服務證明單-衛生組 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 衛生組簽章：
愛校服務證明單-行政處室師長 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 行政處室師長：	愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：
愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：	愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：
愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：	愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：
愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：	愛校服務證明單 年 班 座號： 姓名： 服務日期： 年 月 日 服務事項： 證明師長（簽章）：

請妥善保管此聯，作為改過銷過送件證明

1. 送件後 10 日後可查詢，出缺勤及獎懲紀錄查詢說明	2. 請上線確認填表單確認已完成註銷
	