台南市立中山國中學生改過銷過申請表

年　月　日

<table>
<tr><td colspan="2">班級：</td><td colspan="2">座號：</td><td colspan="2">姓名：</td></tr>
<tr><td>申請改過內容</td><td colspan="2">一、 記過時間：

二、 懲罰類別：

三、 原因說明：</td><td>確立改過標的行為</td><td colspan="2">一、
二、
三、
四、
五、</td></tr>
<tr><td colspan="2">導師簽章</td><td>記過簽擬人簽章</td><td>家長簽章</td><td colspan="2">生教組初審</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>心得與感想</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">申請銷過同學，應針對所犯過之偏差行為或相關之行為，確立改過標的行為（至少五項），向導師提請申請銷過，並依規定由家長及記過簽擬人簽名後，送學務處生教組提請相關會議辦理初審。申請通過後，再填寫改過銷過檢核表，一支警告檢核 10 天、一支小過檢核 30 天，依此類推。<u>大過以上於檢核完畢後，需與輔導室老師晤談</u>，最後請填寫銷過期間自省的心得、感想。再送交導師簽章，最後送至學務處。
申請流程：收到記過通知單→學務處領取改過銷過表→導師推薦簽章→記過簽擬人簽名→家長簽章→學務處初審→上課表現優良與晤談完成→撰寫心得與感想→導師簽章→送至學務處</td></tr>
<tr><td colspan="3">日期：</td><td colspan="3">輔導室晤談老師簽章：</td></tr>
<tr><td colspan="2">導　師</td><td>生教組長</td><td>學務主任</td><td colspan="2">校　長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>