**(正面)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立彰化師範大學學生宿舍第 宿舍**  **違規記點銷點/勞動服務申請單**  申請日期：　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 申請人 | 系 級 | 學 號 | | 寢室 | 姓名 | |
|  |  | |  |  | |
| 違規  事項 | 違規事由 | 核定日期 | | **罰責** | | 擬銷點數 |
|  |  | | **□勞動服務 小時**  **□違規點數 點** | | (單次最高5點) |
| 自述與檢討 |  | | | | | |
| 以下為承辦單位審核欄，請勿填寫 | | | | | | |
| 初審(審核需服務時數) | 總幹事 | | 宿舍輔導員 | | **審核結果** | |
|  | |  | | * 服務內容： * 執行期限： 年 月 日前 * 需服務　　小時   　，得銷點 點 | |
| 複審  (審核可銷點點數) |  | |  | | * 已服務時數 小時   　　銷點\_\_\_\_\_\_點 | |

備註：

1. 記點累計9點(含)以上且深具悔意者，限於記點後七日內提出宿舍勞動服務銷點申請。勞動服務銷點以事件為計算單位，最高單次可申請抵免違規記點5點。記點1點需服2小時。
2. 勞動服務應於申請後2個月內完成，逾期不予採認。若於執行期限內無法全數時數服務完畢，不予銷點。
3. 步驟：填寫申請單→依初審至程序陳核→初審通過後，由宿舍幹部通知申請人，依審核結果安排並督導、簽證勞動服務事宜→申請人須自行填寫背面服務執行表，於期限內進行銷點服務→服務完成，依複審至程序陳核→複審通過後，送住宿組銷點。

**(背面)**

**國立彰化師範大學學生宿舍違規記點銷點服務執行表**

申請人： 寢室： 學號： 擬銷點數： 執行期限： 年 月 日前

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 星期 | 起訖時間 | 時數 | 服務內容 | 簽證 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |