

## 勞作教育提醒

1. 目前勞作教育實施方式，是以班級為單位進行，每日維護各班負責的公用教室及公共區域環境整潔，藉此培養學生愛護環境及團隊分工的能力。
2. 每週服務股長應將缺席同學登錄於系統中，如未有缺席之同學，仍需操作此動作，不知如何操作之服務股長，請撥空至生活輔導組詢問，謝謝。
3. 掃區檢核表每週五前放於班櫃內，請記得拿取並張貼於教室後，表格張貼位置如下：

◇ **固定教室自我檢核表**貼至於教室後方公布欄以供檢查。

◇ **外掃校園環境區域**張貼於 E102 教室旁公佈欄處。

◇ **外掃教室及環境區域**張貼於 E102 教室旁公佈欄處。

◇（此列為檢查重點項目，請協助完成，謝謝）

4. 學生查詢勞作歷年服務紀錄路徑如下：

校務資訊系統>>學務查詢>>學生歷年服務時數及課外活動紀錄

5. 學生查詢勞作教育目前分數、本學期應到日數、累計缺席（未到）日數之方式如下：

校務資訊系統>>學務查詢>>個人缺曠請假>>勞作教育缺曠明細表

>>查詢本學期成績、累計缺席(未到)日數、請假及遲缺明細。

6. 勞作教育網路請假操作流程如下：

校務資訊系統>>點選申請>>點選學務申請作業>>點選網路請假作業點選

\*勞作教育請假\*（非一般課程請假）選擇申請類別>>填入事件發生日>>

填

寫申請原因>>點選暫存資料>>最後務必點選確認送出。