

管理學院院週會缺席執行愛校服務程序單

(執勤時間：115/10/05~115/12/24)

系級：

姓名：

學號：

愛校服務紀錄表			
1	登記愛校服務時間	愛校服務時數： 學生登記時段： 月 日 ： ～ ： (每次以執勤至少 1 小時為原則) 日期： 月 日	單位助理確認(簽章)： 學生確認(簽章)：
2	登記愛校服務時間	愛校服務時數： 學生登記時段： 月 日 ： ～ ： (每次以執勤至少 1 小時為原則) 日期： 月 日	單位助理確認(簽章)： 學生確認(簽章)：
3	登記愛校服務時間	愛校服務時數： 學生登記時段： 月 日 ： ～ ： (每次以執勤至少 1 小時為原則) 日期： 月 日	單位助理確認(簽章)： 學生確認(簽章)：
4	登記愛校服務時間	愛校服務時數： 學生登記時段： 月 日 ： ～ ： (每次以執勤至少 1 小時為原則) 日期： 月 日	單位助理確認(簽章)： 學生確認(簽章)：
最後 步驟	已執行完成愛校服務。 日期： 月 日		院助理確認(簽章)：
備 註 欄	(表格不敷使用或有特殊需求等，可填寫此欄。)		

注意事項:

1. 每次執行完畢後，須請單位助理簽名確認。開放服勤時間截止後，請各單位助理彙整並繳交回院長室彙整，並依校規整楚為職勤學生。
2. 程序單為補服愛校服務與否之依據，遺失視同未執行，須重新開始。
3. 依據本校學生獎懲規定第七條第一款，無故不參加日常集會者，應予以警告；另依該規定第十六條，為使學生有改正之機會，得以愛校服務四小時替代警告一次之懲處方式。
4. 請各單位助理於 115 年 12 月 28 日(一)17:00 前將服勤程序單繳回院辦公室。