

## 進修部班級教室日誌查驗通知

(一) 本學期進修部班級教室日誌查驗時程：

週次	查驗時間	說明
第8週	11/6~11/10	第一次查驗
第13週	12/11~12/15	第二次查驗
第18週	學期課程結束後繳回	期末查驗，辦理獎懲

(二) 請各班學藝股長確認教室日誌是否填寫完成，

包含：系科、班級、週次、日期、科目、教師姓名、教學進度、任課教師核簽…等項目，並請各班導師於導師簽核處簽章。

請於規定查驗日期前將教室日誌送回進修部班級櫃信箱，謝謝。

(三) 進修部將於第18週進行本學期最後教室日誌查驗，查驗至1月19日。

(四) 獎懲：(進修部依每次查驗配合度於期末給予各班學藝股長獎懲)

1. 依查驗時程規定送回教室日誌且填寫完整無缺漏(含導師簽章)者，依本校學生獎懲辦法第三條第七款規定，每次記嘉獎1次，累計3次記小功1次獎勵。
2. 未依規定送回或依規定送回教室日誌但未填寫或大部分未填寫者，依本校學生獎懲辦法第六條第十款規定，每次記申誡1次，累計3次記小過1次懲處。
3. 遺失教室日誌者，依本校學生獎懲辦法第七條第十一款規定，記小過1次。
4. 符合前述2、3項，經通知改善但拒不改善者，依本校學生獎懲辦法第七條第十一款規定，再記小過1次並取消申請上山證之資格。

進修部教務組敬啟