

## 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  | 11/7~11/11  | 第一次查驗     |
| 第 13 週 | 12/12~12/16 | 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學務組班級信箱，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 20 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