

勞作教育執行

由服務股長負責監督及整潔執行

分配

- 期初規劃教室、外掃區清掃排班名冊。(身心障礙中度以上或特殊狀況之學生，實施方式請導師依實際情況適當調整之，或以專案提出申請。)
- 雲端上網登錄。

檢查

- 每日勞作教育區之出席、執行情形確認。
- 上傳每日勞作教育區之出缺席紀錄。(可在衛保組網頁觀看出勤紀錄)

補作

- 提醒缺席同學需完成勞作教育補作申請。
- 補作者請填寫「勞作教育課程學生補作申請單」請導師或衛保組安排空堂補作。(補作銷假由衛保組登錄修改)

報表

- 每月之第一週週五前，完成上網列印前月份班級勞作教育記錄，交同學、服務股長、導師確認簽名後，送交衛保組存查。(當月準時繳交之服務股長，記嘉獎1次/月。)

補作

補作申請單下載

大華首頁→行政單位→學務處→衛保組
→勞作教育區→[勞作教育課程學生補作申請單](#)
([雙聯單](#))

- 請同學自行下載列印申請單或到衛保組領取。
- 填寫補作時間。 **須事先提出申請**
- 交給補做監督老師(導師或衛保組長)。
- 執行完成後，由服務股長繳送至衛保組(修改補登)。

列印方式(1/2)

進入班級，選取要列印的部分→點選
檔案→列印

選取要列
印的部分

學號	週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三	週四	週五	週一	週二	週三
037001	V完成					V完成							
037002	V完成					V完成							
037003		V完成					V完成						V完成
037004		V完成					V完成						V完成
037005			V完成					V完成					V完成
037006			缺席					缺席					V完成
037007			V完成					V完成					V完成
037008				V完成					V完成				V完成
037009				V完成					V完成				V完成
037010				V完成					V完成				V完成
037011					V完成					V完成			缺席
037012					V完成						V完成		V完成
037013					V完成							V完成	V完成

列印(2/2)

選項設定「所選範圍」、紙張大小選擇”A4”
配置設定”符合頁寬”及”橫向”

所選範圍

A4 紙張大小

符合頁寬

選取橫向

列印

◎務必請全班每位同學在列印表單上確認簽名(個人右方欄位空白處)後，服務股長簽名，再請導師簽名，送至衛保組。