

國立北斗家商進修部輔導學生改過銷過實施要點

壹、目的：為鼓勵學生改過向善，力求上進，輔導學生改過自新並予以銷過，以維護學生自尊心與榮譽感，培養優良德性，健全人格發展。

貳、實施要領：凡學生因違犯校規經記警告以上之處分，有決心改過自新者，均可依下列規定提出銷過申請，接受師長之觀察輔導，經考核通過得辦理銷過。

參、實施辦法：

一、凡受警告以上懲罰之學生，於公布後即可向學生事務組領取「銷過申請表」(附件)，填寫有關資料後，並於規定時間內向導師及學生事務組申請簽章後，銷過學生需於學生事務組規定實施日期實行愛校勞動服務，並經由導師及學生事務組審核。俟銷過完成輔導後，交回學生事務組彙辦。

二、輔導考核：

(一)警告一次者，須經 4 小時之考核輔導(申請銷警告期間一個月內若犯相同錯誤者，則撤銷本學期該項目申請資格)。

(二)小過乙次者，須經 12 小時之考考核輔導(申請銷小過期間二個月內若犯相同錯誤者，則撤銷本學期該項目申請資格)

(三)大過乙次者，須經 32 小時之考核輔導(申請銷大過期間三個月內若犯相同錯誤者，則撤銷本學期該項目申請資格)。

三、經輔導期滿由導師及學生事務組審核簽章後，合於註銷條件者，得於導師會報或學務會議中提報決議，並簽請進修部主任核定註銷。

四、申請銷過，經核定註銷後，銷過學生即完成銷過過，並於該學期德行成績結算時，不予列計。

五、銷過辦理時程：

(一)平日：下午 5 點至 5 點 30 分。

(二)假日：週六(08:00-17:00)。

(三)寒、暑假。

上述辦理日期由學生事務組提早一週前公告之。如需要可視情況增減改過銷過日數。

六、服務學習工作範圍：

(一)協助學校環境衛生工作。

(二)協助學校維護或整理各種器具。

(三)協助學校特定勤務。

(四)各辦公室的清潔服務。

肆、一般規定：

一、學生凡有下列犯過行為之懲罰，不得申請銷過。

(一)竊盜。

(二)考試舞弊。(經導師、輔導教師考核一學期後，可提學生獎懲委員會專案議決辦理銷過)。

(三)侮辱師長。

(四)校內外鬥毆。

(五)其他嚴重破壞校譽(導師建議，且經學生獎懲委員會決議)或違法行為者。

二、高三下學期針對三年級同學再辦理一次銷過，如全期表現良好，得於會議中視情節准予註銷所有過錯。

伍、本要點經校務會議通過後，陳校長核定公佈實施。

愛校服務認證核章處-由師長核章 (日期時間請詳填, 不得塗改, 塗改後不予列記)

請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘
請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘	請師長核章 月 日 分鐘

注

- 一、改過銷過需經導師及學生事務組同意後始可提出申請。
- 二、警告乙次：愛校服務 4 小時。小過乙次：愛校服務 12 小時。大過乙次：愛校服務 32 小時。
- 三、服務學習工作範圍：
 - (一)協助學校環境衛生工作。
 - (二)協助學校維護或整理各種器具。
 - (三)協助學校特定勤務。
 - (四)各辦公室的清潔服務。
- 四、申請銷過為「警告」、「小過」、「大過」者者，由學生或家長填具申請表後，於執行前經導師及學生事務組考核通過簽章後，銷過學生需於學生事務組規定實施日期實行愛校勞動服務，俟銷過完成輔導後，並經由導師及學生事務組審核簽章後，合於註銷條件者，得於導師會報或學務會議中提報決議，並簽請進修部主任核定註銷。
- 五、本表依簽證記錄由進修部導師及學生事務組審核，經權責單位核可後始完成銷過。
- 六、銷過審查通過後，依其申請之懲罰種類於學期結束時，該紀錄得以註記「已銷過」