

國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施辦法

99.01.20 第二次校務會議審議通過

壹、目的：為鼓勵觸犯校規學生能即時改過自新，奮發向上，使能變化氣質、敦品勵學，特定本辦法。

貳、依據：

一、九十五年部頒修正職業學校學生成績考查辦法。

二、九十一學年度第二學期操行評定會議暨導師會報修訂。

參、對象：凡本校學生因故觸犯校規，事後確能痛改前非，改過遷善者，均得申請銷過。

肆、銷過程序：

一、學生於懲處公告次日起即可至生活輔導組領取「學生銷過申請表」(如附件一)，依程序經該簽處處分之老師(教官)同意後，並經導師、生活輔導組副署，始進行愛校服務或社區義工服務銷過考核。大過學生由輔導室另行晤談輔導。

二、小過以上懲處之銷過，最後須另完成「銷過心得紀錄表」(如附件二，300字以上)。

三、學生檢附「愛校服務或社區義工服務紀錄」、「銷過心得紀錄表」，交由生活輔導組彙整銷過個案。警告及小過處分者，以書面銷過考核結果確定後，即登錄予以註銷紀錄。惟大過以上處份，仍提由相關會議(學務會議、導師會報)審核通過後，始得註銷紀錄。

四、學生銷過確定，陳校長核可後即予公佈，並以書面通知其家長，同時於懲罰紀錄中加註「已銷過」。

五、經註銷之懲處於學期成績單內，即不予列記(視同無處分紀錄)。

伍、實施原則：

一、申請核銷警告處分者，警告一次需愛校服務三小時，觀察輔導一個月內完成。

二、申請核銷小過處分者，小過一次需愛校服務九小時，觀察輔導二個月內完成。

三、申請核銷大過處分者，大過一次需愛校服務二十一小時，觀察輔導五個月內完成。

四、服務時間以課餘、假日為限。(寒、暑假列入計算)

五、愛校服務之考評得向學校各處室、所有教師(官)提出申請。學務處可依服務教育需求，不定期公佈服務教育機會供同學申請。

六、服務之項目，以下列工作項目為範圍：

(一) 協助學校環境衛生工作。

(二) 利用假期從事校內、外公共服務。

(三) 協助學校維護或修理各種器具工作。

(四) 協助學校特定勤務。

(五) 各辦公室的清潔服務。

(六) 利用假期從事校外公益機構服務。(需事先提出申請完成報備審核同意始可)

七、申請銷過以一案、一人、一事為原則，並由學生親自提出申請。

八、銷過期間，申請學生不得再犯相同過錯，否則原案延長 1/2 服務時數。

九、未能於觀察輔導期間內完成愛校服務者，須於一個月內依不足之時數再補足二倍之服務時數，否則撤銷申請。

陸、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立苗栗高級商業職業學校學生銷過申請表

時間： 年 月 日

學生姓名				學 號		
班 級				座 號		
違規事實				處份紀錄		
簽處日期	年 月 日			警告	小過	大過
懲罰事由				次	次	次
家長簽章	簽處老師簽章	導師簽章		生活輔導組長 簽章	輔導室簽章 (記大過者)	
觀察輔導 開始日期	年 月 日			預計觀察輔導 完成日期	年 月 日	
愛校服務紀錄【警告乙次3小時；小過乙次9小時；大過乙次21小時】						
日期	時間	時數	工作內容		認證簽章	
(時數登記不足者，請再合併下一張持續認證紀錄)						
銷過考核						
服務時數 總計	小時	是否檢附相 關銷過證明	<input type="checkbox"/> 社會服務義工證明(小時) <input type="checkbox"/> 銷過心得紀錄表(小過以上者)			
簽處老師 意見	導師 意見	輔導室 意見	生輔組長 審核	學務主任 覆核	銷過評定委 員會議審核	

--	--	--	--	--	--

備註：輔導完成並經核銷過後，請將本表送交生輔組登錄，始完成改過銷過程序。

國立苗栗高商學生銷過心得報告

附件二

時間： 年 月 日

學生姓名		學號	
班級		銷過期間	年 月 日~ 年 月 日
記過原因	(動機、過程需詳述)		
愛校服務具體事實			
反省心得	<p>◎ 違規之事件，對自己及他人的影響：</p> <p>◎ 從愛校服務中得到的寶貴經驗及學習是：</p> <p>◎ 經過這次的銷過，我的自我檢討及改進方法是：</p> <p>◎ 經過這次的銷過，我對自己的期許是：</p>		

簽處老師	導師	生活輔導組	輔導室

第一條 (小過以上之銷過，須完成銷過心得報告滿 300 字以上)

國立苗栗高級商業職業學校學生改過銷過實施流程表

項次	負責人員 (單位)	實施流程	說明事項
一	1. 學生 2. 輔導室	1. 學生向輔導室登記，並索取「銷過申請單」。 2. 學生填妥「銷過申請單」	1. 獎懲「公布兩週內」申辦完畢。 2. 銷過申請單務必註明「懲罰原因、處分種類及申辦日期」。
二	學生	1. 學生自找輔導老師(任何一位教師皆可)。 2. 「銷過申請單」親自送達生活輔導組審核及登記申辦日期。	1. 銷過申請單必須請「家長、班導師、輔導老師」簽章認證。 2. 銷過申請單必須經由「生輔組」審核核通過及登記，並確定銷過期滿日期後，申辦手續才告完成。
三	學生	1. 學生主動定期找輔導老師諮商晤談(每週至少一次)。 2. 依規定逐次填寫「生活檢討表」。	1. 警告處分者銷過期間一個月。 2. 小過處分者銷過期間三個月。 3. 大過處分者銷過期間六個月。 4. 遇暑假加二個月；遇寒假加一個月。
四	1. 輔導老師 2. 班導師 3. 輔導室	1. 依「生活檢討表」進行個案輔導。 2. 每週填寫「輔導記錄卡」。	1. 生活檢討表暫由輔導老師收存。 2. 「輔導記錄卡」每週交由學生送班導師及輔導室核章；完成核章後，由學生自行保管。
五	1. 輔導老師 2. 學務處	1. 考察期滿，輔導老師填妥「銷過提案表」。 2. 「銷過提案表」、「輔導記錄卡」及「生活檢討表」，交由生活輔導組彙整。	銷過期滿以申請日起算至規定日期為準，非以四週換算為一個月計算。
六	學務處	1. 銷過個案由生活輔導組提請訓輔聯席會議討論表決通過。 2. 陳請校長核定。	1. 生活輔導組彙整銷過個案，於學生銷過期滿日期最相近之訓輔聯席會議提出討論表決。 2. 表決通過銷過個案，於會後陳請校長核定。

七	1. 學務處 2. 輔導室	1. 銷過核定後，生活輔導組即行公佈，並書面通知學生家長。 2. 生活輔導組同時在學生原懲罰記錄中，加蓋「經核定銷過懲罰記錄」註銷戳記。	1. 學生原懲罰記錄已合併該學期德行成績計算。 2. 經核定銷過學生之「綜合紀錄卡」及「操行成績證明單」上，不再顯示該懲罰記錄，唯在「德行綜合紀錄卡」中仍呈現該生在校期間所有言行表現(含註銷紀錄)。 3. 相關輔導紀錄送輔導室存查。
---	------------------	---	--