

國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校輔導學生改過銷過實施要點

104年8月13日臨時校務會議通過
105年6月29日校務會議修訂

第一條 本要點依據本校年度學生生活輔導實施計畫辦理。

第二條 本規定之目的如下：

為導正學生行為、輔導其向學向善，並教育學生負責任、守校規之精神，以期促進身心正常發展，為國家培育優秀青年。

第三條 實施對象：

凡受懲罰學生經輔導考查確實有改過自新積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可按規定手續辦理。

第四條 實施辦法：

一、申請銷過於期滿下列考查時段後為之：

- (一) 警告一次：兩週以上。
- (二) 警告兩次：四週以上。
- (三) 小過一次：六週以上。
- (四) 小過兩次：八週以上。
- (五) 大過一次：十週以上。
- (六) 大過一次以上不得申請註銷。

二、申請方式：考查時段滿後未犯任何過錯，向生輔組領取銷過申請表，須導師同意，會簽家長、導師、輔導處、考察執行人、生輔組長、學務主任，奉校長核可後，始得申請。

三、銷過方式：

(一) 觀察：銷過學生需每天請任課老師觀察其上課及請導師或學務處觀察日常生活表現，完成「銷過觀察表」並通過標準。

1、觀察期限如下：

- (1) 警告一次觀察期為一週。
- (2) 警告兩次至小過一次之懲處，觀察期為二週。
- (3) 超過小過一次至大過一次之懲處，觀察期為四週。

2、觀察方式說明：

- (1) 銷過學生應確實填寫基本資料及每節課之名稱。
- (2) 應於上課前先告知老師觀察該節表現狀況，並於下課時請老師給予評分。
- (3) 若當週有超過5節被評為課程表現不佳及超過3項日常表現不佳，則當週銷過觀察不予計算。
- (4) 完成一週銷過觀察表後，需請導師、家長、學務處及輔導室簽章，再送至生輔組，始得列入計算。

(二) 勞動服務：完成銷過觀察表後，須在勞動服務達一定時數後，始得銷過。

- 1、警告一次需勞動服務滿 4 小時。
 - 2、警告兩次至小過一次之懲處，需勞動服務滿 8 小時。
 - 3、超過小過一次至大過一次之懲處，需勞動服務滿 20 小時。
- 四、若銷過期間表現良好，並以執行一半以上時間，遇獎懲會議時，經導師同意可先予以註銷，剩餘未執行時間，得利用寒、暑假返校打掃予以折抵。(若未完成取消其銷過)

第五條 一般規定：

- 一、勞動服務時間不得為上課時間，且須取得導師同意使得為之。
- 二、銷過之申請以每學期一次為限，惟經銷過後，學期內再犯同類過失或記小過以上之懲罰時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。
- 三、國三及高三下學期因推薦甄試由生輔組針對高三同學再辦理一次銷過，經各班導師審核後提出申請。

第六條 學生銷過確定之後，其記錄不登入該生成績通知單，但應在校務行政系統上備查。

第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。