

埔心國中學生改過銷過實施辦法

107.1.16 校務會議通過

- 一、 依據：本校訂頒之「教師輔導與管教學生辦法」。
- 二、 學生記過後須經一定時間觀察，未再犯錯方可進行銷過。觀察時間如下：
 - 警告：須經一週未再犯錯，方可經由導師及原簽送老師同意，開始申請進行銷過。
 - 小過：須經三週未再犯錯，方可經由導師及原簽送老師同意，開始申請進行銷過。
 - 大過：須經九週未再犯錯，方可經由導師及原簽送老師同意，開始申請進行銷過。
- 三、 改過銷過須經導師同意後開始進行，進行銷過期間須經任課老師觀察上課表現，若表現良好由任課老師於銷過單上簽名註記，若當天有任一節課表現不良，任課老師不簽名，則當天不予採計並重新計算。改過銷過標準如下：
 - 警告一次：五天任課教師觀察紀錄並簽名。
 - 小過一次：十五天任課教師觀察紀錄並簽名。
 - 大過一次：四十五天任課教師觀察紀錄並簽名。
- 四、 申請改過銷過者若於改過銷過期間，再犯警告以上之處分，則取消該次改過銷過資格，重新經過觀察未再犯錯後方可再次申請改過銷過。
- 五、 學生若於改過銷過期間自願參與訓導處愛校服務者，得以愛校服務時數折抵任課老師上課觀察簽名，每愛校服務一小時折抵簽名紀錄 2.5 天。
- 六、 學生改過銷過申請暨輔導紀錄表，輔導期間由學生自行保管，若有破損或遺失的情形，需重提申請，若無法舉證已完成之簽名天數則重新計算。
- 七、 學生小過以下之處分，完成銷過手續後由導師於銷過單上簽名，送交學務主任核定並會之輔導室。大過以上之處分，完成銷過手續後由導師於銷過單上簽名，送交學務處，於期末召開訓輔會議通過後銷過。
- 八、 本辦法經校務會議通過，呈 校長核定後施行，修正時亦同。