

臺南市私立港明高級中學學生改過銷過辦法

97.09.03 增修

102.08.16 修訂

106.08.03 修訂

110.01.29 修訂

111.08.29 校務會議通過

一、主旨：為給予學生有改過遷善的機會，並進而養成知錯能改善的態度，特訂定之。

二、申請條件：犯過後經導師或任課教師觀察，認定該生確有積極向上改過決心，由學生向導師提出，經學務處簽准後方得進行改過銷過。

三、申請流程：

- (一) 學生確認個人違失行為之懲處已登錄於個人成績網頁，至教官室領取『銷過申請同意書』，填入班級、座號、姓名、學號、懲處時間、原因、類型等資料後，再依送懲師長、導師、教官室、學務主任之順序完成蓋章或簽名之簽核。
- (二) 簽核同意後，學生須於「科目」欄位填註銷改過期間所有上課之科目名稱，於課前由任課老師於「考察開始」欄位簽名；考察結束後，再請任課老師於「考察結束」欄位簽名，並針對學生改善狀況於「銷過意見」欄位勾選「通過」或「不通過」。
- (三) 銷改過期間，學生必須請任課老師於「上課行為考察表」簽名並以代號填寫該生上課表現。
- (四) 經兩位師長評定C(含)以下者且大於核定次數（警告2次；小過3次；大過4次）。本表格自動作廢，銷過失敗。
- (五) 完成後須逐級核章，才成為銷過依據，否則無效，同時，將資料送至教官室審查，再由學務處承辦人員線上註銷相關紀錄。

四、考察期限：

銷過考核期限：警告一次須經一週之考察，小過一次須經三週之考察，大過一次須經九週之考察。

五、結果處理：凡通過考察者，銷過原懲處記錄。

六、執行說明：

- (一) 每次提出銷過以一次一項為原則，同時，須於銷過期限內完成。
 1. 警告：需於線上查詢系統資料登載後一個月內完成。
 2. 小過：需於線上查詢系統資料登載後二個月內完成。
 3. 大過：需於線上查詢系統資料登載後三個月內完成。
- (二) 提出改過銷過時，請導師、任課老師於規定之考察時間內給予考察；並將學生上課狀況登錄於上課行為考察表內。
- (三) 特別規定：
 1. 凡有下列情形之一，不得適用本辦法，經簽處人或學務處同意者例外：
 - (1) 汙蔑師長或違抗師長之指導者。
 - (2) 毆打同學情節重大者。

- (3) 在校內外發表不正當文字言論情節重大者。
- (4) 考試舞弊者。
- (5) 有盜竊行為者。
- (6) 參加幫派組織，在校內外滋事毆鬥有玷校譽者。
- (7) 其他嚴重破壞校譽者。

七、本辦法經校務會議通過呈請校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

◎同意該生於 年 月 日開始銷過。

1. 銷過時請任課教師同意並簽名後方可進行銷過考察（可於上該課時請老師簽名即可）。
2. 警告乙次須考察一週；小過乙次須考察三週；大過乙次須考察九週。
3. 違反菸害防制之處分另須檢附完成 4 小時戒菸教育證明始得核銷。
4. 銷過期限：
警告：需於線上查詢系統資料登載後一個月內完成
小過：需於線上查詢系統資料登載後二個月內完成
大過：需於線上查詢系統資料登載後三個月內完成

臺南市私立港明高級中學學生改過銷過上課行為考察表

附件二

班級		座號		姓名	
課堂表現	A 良好 B 尚可 C 講話 D 隨意走動 E 睡覺 F 其他違規行為制止不聽				
考察日期	自 年 月 日 (星期) 至 年 月 日 (星期) 止				

年 月 日 星期			年 月 日 星期			年 月 日 星期		
節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現
1			1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		
9			9			9		

年 月 日 星期			年 月 日 星期			注意事項： 1. 須完成師長同意銷過之核章，始得以進行上課考察。 2. 學生請自行填寫基本資料、考察日期。 3. 任課教師請於上課結束後簽名並以代號填寫該生上課表現。 4. 經兩位師長評定 C(含)以下者且大於核定次數(警告 2 次；小過 3 次；大過 4 次)。本表格自動作廢，銷過失敗。 5. 警告乙次須 <u>考察乙週</u> ；小過乙次須 <u>考察三週</u> ；大過乙次須 <u>考察九週</u> 。 6. 完成後須逐級核章，才成為銷過依據，否則無效。
節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現	
1			1			
2			2			
3			3			
4			4			
5			5			
6			6			
7			7			
8			8			
9			9			

導師審核：

生輔組長：

學務主任：