

臺北市私立延平高級中學學生改過銷過實施規定1030423修訂

一、目的：

為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受懲罰之學生，能即時改過自新，奮發向上，敦品勵學，以變化氣質。

二、依據：

臺北市教育局「臺北市國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點」及本校獎懲辦法。

三、範圍：

凡依本校學生獎懲辦法規定，接受懲罰並有紀錄之學生，確有悔悟及改過自新之誠意，均可按本規定辦理銷過。

四、改過銷過依左列原則辦法：

1. 受理對象：凡核定懲罰之學生(不含特別懲罰)，有改過自新之誠意者。

2. 申請人：學生本人。

3. 申請程序：

(1)由申請人向學務處領取並填妥改過銷過申請表(如附表)，送請家長、簽案老師、班導師、輔導教官、生輔組長附署後至學務處幹事完成登錄。

(2)申請人必須在考核期間內完成假日輔導時數。

(3)銷過核定之權責：

A. 申請銷過為小過以下者，考核期間內未再違反任何校規且表現良好，由學生本人續將申請表經輔導教官、簽案老師、班導師、生輔組長、輔導主任同意附署後，呈學務主任核定。

B. 申請銷過為大過者，考核期間內未再違反任何校規且表現良好，由學生本人續將申請表經輔導教官、簽案老師、班導師、生輔組長、輔導主任同意附署後，送交生活輔導組，提學務會議審議通過轉呈校長核定。

(4)經學務主任、校長核定銷過之學生持銷過申請書至學務處幹事完成註銷懲罰紀錄。

4. 處理方式：

(1)學生辦理改過銷過考核期自學務處幹事完成登錄起算。

(2)學生辦理改過銷過之考核時間：

警告乙次：一個月。

警告兩次：二個月。

小過乙次：三個月。

小過兩次：五個月。

大過乙次：六個月。

(3)考核期間須完成假日輔導，警告乙次須完成假日輔導2小時，依此類推。

(4)申請銷過之學生，於考核期間內再犯校規，被記警告以上懲處時，原有之銷過即予註銷，並需重新辦理銷過。

(5)提請銷過每次僅能申請乙種違規實事，俟完成銷過後，始得再辦理另乙種違規實事。

(6)凡國、高三學生有誠心申請改過銷過，並保證至畢業時止不違犯任何校規者，可提請學務會議審議專案處理。

五、本規定陳請 校長核定後，公布實施，修正時亦同。

臺北市私立延平高級中學學生改過銷過申請表

學號		班級	國 高	座號		姓名	
違規事實：(如 9 月份遲到、作業未繳等)					懲罰種類/次：		
					公佈時間： 年 月 日 (可至生輔組查詢)		
家長		簽案老師		導師		輔導教官	生輔組長
考核期限	_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日			編號		生輔組幹事	
假日輔導紀錄	日期	時數	佐證人簽章	日期	時數	佐證人簽章	
考核期間表現	大過 小過 警告	次 次 次	生輔組幹事	<input type="checkbox"/> 服儀合格。 <input type="checkbox"/> 髮儀合格。 <input type="checkbox"/> 遲到未達懲處標準。		輔導教官	
簽案老師		導師		生輔組長		輔導主任	
學務主任				校長核示			
注意事項	一、程序請參考表格右邊說明，對應表格相關位置，逐一完成。 二、考核時間：警告乙次：一個月、警告兩次：二個月、小過乙次：三個月、小過兩次：五個月、大過乙次：六個月。 三、考核期間再被記警告以上處罰，則註銷改過銷過申請。 四、警告乙次須完成假日輔導 2 小時，依此類推。 五、小過兩次(含)以下，由學務主任核定；大過(含)以上經學務會議審議通過呈校長核定。 六、本銷過申請表請自行保管，遺失自行負責。						

程序

學生自填↓

敬會各師長↓

學務處登錄↓

完成假日輔導時數↓

學務處統計↓

敬會各師長↓

繳回學務處幹事處