

高雄市立海青高級工商職業學校輔導學生行善銷過辦法

110.01.20 校務會議修正通過

98.02.11. 校務會議修正通過

- 一、依據：教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理，暨本校設校精神制定。
- 二、目的：輔導本校因記過受處分的學生改過自新，提供悔過的機會，以鼓勵其知過能改奮發向上。
- 三、實施對象：凡受學校之處分者皆可申請。
- 四、實施項目：申請行善銷過學生，其工作服務項目如下：
 - (一)協助學校環境衛生工作。
 - (二)擔任各科處室的各項服務工作。
 - (三)協助學校維護及修理各種器具工作。
 - (四)協助學校特定勤務。
 - (五)協助指導同學課業(同儕課業輔導)。
- 五、輔導人員：全校教職員工
- 六、實施辦法：
 - (一)學生申請行善銷過之程序及規定：
 1. 申請時間：
 - (1)於開學後一個月內完成申請手續。逾期申請則從申請日起核算銷過工作日數。
 - (2)每學期限申請一次。
 - (3)若有其他特殊情況，導師會同承辦單位審核另簽給予申請機會及銷過內容。
 2. 行善銷過輔導工作期限(以學期中的午休時間服務為原則，每週以五天計)：警告一次工作二週，小過一次工作六週，大過一次工作十八週。
 3. 申請銷過之範圍：
 - (1)行善銷過之申請，不同事件之處分可合併計算。每學期最多銷一大過(十八週)。當學期申請，需於當學期期間執行完畢。
 - (2)同一事件記一大過以上處分者可跨學期執行。
 4. 行善銷過之考核：申請銷過同學於銷過期間，應認真負責，且平常表現良好，於銷過結束時提交一份優良讀物之心得報告(須600字以上)；經評鑑考核通過者始准銷過。
 - (二)輔導室承辦行善銷過之作業程序：
 1. 欲銷過同學於開學後一個月內，以班級為單位由輔導股長向輔導室統一領行善銷過「申請表」，先向導師申請經其同意後，自行送家長、指導老師、相關處室核章後，將「申請表」交回輔導室，始完成申請手續。逾期申請則從申請日起核算銷過工作日數。
 2. 依各處室之需求，請申請銷過的學生至各處室接洽。
 3. 輔導室收回各班行善銷過「申請表」，彙整各班申請銷過學生名單，發予申請學生行善銷過①「輔導紀錄表」、②「簽到表」及③「心得報告」，請銷過學生持「簽到表」至銷過之指導老師處報到。
 4. 銷過期滿須將行善銷過①「輔導紀錄表」、②「簽到表」及③「心得報告」三項經指導老師、導師簽章後繳回輔導室，再由輔導室送相關處室核章後始完成銷過手續，收件至學期結束。
 5. 考核通過後將「輔導紀錄表」會學務處，註銷其懲處記錄。
- 七、本辦法經校務會議通過後，陳校長核可後實施；修正時亦同。