

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生懲處存記暨懲處註銷實施要點

中華民國 99 年 8 月 30 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 7 月 6 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 高級中等學校學生學習評量辦法。
- (二) 本校教師輔導與管教學生實施辦法。
- (二) 本校日間部學生獎懲實施要點。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，培養其勇於認錯奮發向上之精神，特定本要點。

三、實施方式分為懲處存記、懲處註銷二種。

- (一) 懲處存記：針對初犯小過(含)以上校規之學生，提供「考核期」觀察改過自新之決心，並將其懲處紀錄在系統先予以刪除。通過考核後，該懲處不留紀錄。
- (二) 懲處註銷：針對違反校規被懲處之學生，提供「考核期」或「公服」之機會。通過考核或達到公服時數後，得註銷該懲處。

四、懲處存記實施要點

- (一) 受理對象：凡初犯小過(含)以上校規之學生，經考查確有悔意及改過自新之誠意者。
- (二) 申請人：學生本人、該生班導師及訓輔人員皆可提出。
- (三) 申請及核定程序：
 - 1. 申請時間：處分核定後一週內，申請人向生輔組領取並填妥懲處存記申請表，經導師及相關師長副附署【小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。
 - 2. 核准權責：小過(含)以下由學務主任核准，大過由校長核准。
 - 3. 自核准日起，由生輔組先註銷其存記之處分。
- (四) 申請懲處存記之學生，自核准日起，考核期間不可再受警告(含)以上之處分；若考核期間未有悔意，再受警告(含)以上處分者，除該處分加倍外，並將原存記之處分併案登錄回復。
- (五) 考核期間：
 - 1. 小過：自「核准日」起三個月止，為懲處存記考核期間。
 - 2. 大過：自「核准日」起六個月止，為懲處存記考核期間。

- 3.寒暑假列入懲處存記考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。

(六)其他規定

- 1.懲處存記申請單核定通過後，始能考核下一支處分。
- 2.當學期懲處存記考核期滿之申請單，須於該學期公告之德行成績結算日前完成送單。
- 3.學生同一天核定二個(含)以上之處分時，申請懲處存記以擇一處分為原則。

五、懲處註銷實施要點

懲處註銷可採用「考核」或「公服」方式。

(一)考核方式

- 1.受理對象：凡已核定懲處之學生，經考察確有改過自新誠意，積極向上之具體事實。
- 2.申請人：學生本人。
- 3.申請及核定程序
 - (1)申請時間：學生得於懲處核定後，任何時間提出申請。
 - (2)申請程序
 - A.學生須自行至「學生缺曠獎懲系統」，申請考核銷過。考核銷過以系統最後一支處分為原則，完成後得向上逐項銷過。
 - B.學生自「考核申請日」起，於處分之考核期間內，已有悔意且未再受警告(含)以上之處分，於考核期間期滿後，得依自行上網下載考核銷過申請單，辦理考核銷過。
 - C.申請單由學生書寫考察經過並經導師及相關師長附署【警告一人、小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。
 - (3)核准權責：小過(含)以下由學務主任核准，大過由校長核准。
- 4.申請「考核」註銷懲處之學生，自「考核申請日起」，於權責單位核准前，不得再受警告(含)以上之處分，違者學務處生輔組不予註銷其銷過申請。
- 5.考核期間：
 - (1)警告：自「考核申請日」起一個月止，為考核期間。
 - (2)小過：自「考核申請日」起三個月止，為考核期間。
 - (3)大過：自「考核申請日」起六個月止，為考核期間。
 - (4)寒暑假列入考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。
- 6.其他規定

- (1)考核申請單核定通過後，始能考核下一支處分。
- (2)當學期考核期滿之申請單，須於該學期公告之德行成績結算日前完成送單。

(二)公服方式

- 1.受理對象：凡經核定小過(含)以下懲處之學生，對生活學習較無法自我管理，有改過自新、積極向上者。
- 2.申請人：學生本人。
- 3.實施方式：
 - (1)學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數二小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】。另為鼓勵學生即早註銷懲處，特實施於**每學期開學日起至第 10 週止實施公服銷過者，服務時數一小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】之措施。**
 - (2)學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數六小時得申請註銷小過乙次之處分【小過二次(含)以上，逐次累計服務時數】。
 - (3)志工服務可於校內行政單位實施。
- 4.申請程序：
 - (1)公服銷過申請採計畫、執行、審核方式辦理。
 - (2)申請人自行上網至學生成績與缺曠獎懲查詢系統下載公服單。
 - (3)學生依計畫執行志工服務完成公服時數，經服務單位認證後，實施校規或佳句抄寫。
 - (4)完成服務時數及校規或佳句抄寫後，呈請逐級審核。
- 5.核准權責：小過(含)以下由學務主任核定，大過由校長核訂。
- 6.其他規定
 - (1)學生違犯校規，經核定大過(含)以上之處分者，不適用公服銷過之規定。
 - (2)上課日放學後實施公服銷過每日最多不得超過二小時，超過二小時以二小時計算；假日或寒暑假實施公服銷過每日最多不得超過六小時，超過六小時以六小時計算。
 - (3)利用寒暑假時間實施公服銷過者，申請註銷之學期懲處其學期德行評量不予回復。
 - (4)學生實施志工服務，表現不佳有損校譽時，依本校學生獎懲實施要點進行相關處分。

六、有下列之情事者，應依相關辦法之規定，提出懲處存記或註銷申請。

- (一)因吸菸情事遭懲處者，除完成懲處存記考核期間外，另需完成公服時數

及戒治教育後，方可註銷懲處。

(二)因涉及校園性平事件而遭受懲處者，需完成校內性平會決議內容所要求之符合教育目的措施，方可註銷懲處。

(三)交通違規懲處之公服銷過，除完成公服時數外，另需完成本校指定之交通安全教育時數，方可註銷懲處。

七、本要點經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。