

彰化縣立彰興國民中學學生銷過辦法

111.4.25 獎懲委員會通過修正

113.08.30 校務會議通過修正（修訂）

115.08.28 校務會議通過修正（修訂）

一、本辦法依據彰興國中學生獎懲實施要點第貳拾柒條規定訂定之。

二、受懲罰紀錄之學生，欲申請銷過流程如下：

（一）學生先至學務處領取「學生銷過申請表」，並逐級核章同意後，下聯提交導師留存。

（二）再至學務處領取「學生考察紀錄表」及「改過銷過建議表」開始進行銷過。

（三）「學生考察紀錄表」需由學生拿給每堂任課老師簽名，老師觀察其上課表現，表現好則簽名通過，表現不佳如有一節以上無法連續簽名時，則順延一日重新觀察；若於考察期間再次犯錯被記警告（含以上），其「學生考察紀錄表」須重新領取填寫。

（四）通過考察期後，請將「改過銷過建議表」附上佐證資料「學生銷過申請表上聯」及「學生考察紀錄表」共3份表件，逐級核章後交回學務處進行銷過登記。

（五）大過以上處分之銷過提案人，應於考察期完成後，列席學務處說明觀察期間反省之情形。

三、申請銷過之學生，觀察期間同一學年內再犯者，其觀察時間應予加倍。各項懲戒考察期限如下：

（一）警告考察2週

（二）小過考察5週

（三）大過考察12週

四、銷過方式：學生依本校銷過規定申請課堂考察方式銷過各項懲戒觀察期限如下：

1. 警告考察至少5日

2. 小過考察至少7日

3. 大過考察至少10日

（註）如遇特殊情況如行動不便者提出申請並具相關證明者可由學務處彈性給予協助銷過處置。

本辦法經校務會議通過，呈校長核准後公佈實施，修正亦同。

彰化縣立彰興國民中學學生銷過申請表						考查期間自： 年 月 日		
						至： 年 月 日		
申請學生姓名		班級	年	班	座號			
懲處類別								
懲處原因		懲誡日期	年 月 日					
家長								
導師								
輔導組長								
生教組長								
學務主任								

◎學務處生教組留存

彰化縣立彰興國民中學學生銷過申請表						考查期間自： 年 月 日		
						至： 年 月 日		
申請學生姓名		班級	年	班	座號			
懲處類別								
懲處原因		懲誡日期	年 月 日					
家長								
導師								
輔導組長								
生教組長								
學務主任								

◎導師留存

學生考查記錄表

學生姓名：

班級： 年 班 號
考查期間： 年 月 日至 年 月 日

日期	節次	上課表現	任課老師簽名	日期	節次	上課表現	任課老師簽名
	一				一		
	二				二		
	三				三		
	四				四		
	五				五		
	六				六		
	七				七		
	八				八		
	導師				導師		

日期	節次	上課表現	任課老師簽名	日期	節次	上課表現	任課老師簽名
	一				一		
	二				二		
	三				三		
	四				四		
	五				五		
	六				六		
	七				七		
	八				八		
	導師				導師		

日期	節次	上課表現	任課老師簽名	備註： 1 考查期間與銷過申請表上之考查期間同。 2 每節上完課後，給任課老師考查簽名，每天給導師考查簽名。每週給輔導組長、生教組長考查簽名。 3 考查期滿，請填寫銷過建議表，並和考查記錄表裝訂成冊。 4 銷過建議表經學務主任或學務會議核准即完成銷過程序。
	一			
	二			
	三			
	四			
	五			
	六			
	七			
	八			
	導師			

一週總評	導 師	
	輔 導 組 長	
	生 教 組 長	

彰化縣立彰興國民中學學生改過銷過建議表

填表日期： 年 月 日

班級	年 班	座號	學 生 姓 名
懲 誡 發 生 時 間	班級	年 班	學 期： 學年度第 學期
	懲 誡 日 期： 年 月 日		
	懲 誡 類 別：小過 次 警 告 次		
	懲 誡 原 因：		
學生改過遷善： 具體事實證明			
考 查 意 見	導 師：		
	輔 導 組 長：		
導 師 簽 章：		輔 導 組 長 簽 章：	
生 教 組 長：			
學 務 主 任 核 定：			

