

# 國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點

107年5月16日106學年度第2學期學生事務會議通過

- 一、依據國立高雄科技大學學生獎懲辦法，訂定「國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為能培養學生守紀之美德，及養成良好生活習慣，使個人生活有規律，團體生活有秩序，對違規之學生以「行善銷過」再教育方式，取代其行政懲戒，期達到學生知錯能改，變化氣質之「全人」教育為目的。
- 三、舉凡因違反校規依學生獎懲規定之申誡、小過之懲處者，可自行上網申請行善銷過。另學生合予記大過（含）以上處分之行為，經學生獎懲委員會議討論者，依其決議辦理行善銷過事宜。
- 四、實施要領
  - (一)受罰學生於處分簽核後，可自願上網列印申請表單行善銷過，並經導師審核後，送生活輔導組(學務組)備查。
  - (二)凡「行善銷過」服務六小時得抵申誡一次，十二小時得抵申誡兩次，以此類推。惟同一或類似之違規事件僅能申請一次。
  - (三)行善銷過期間如有再被記申誡、小過、大過以上之處份，則取消銷過資格。
  - (四)執行時間以督導師（導師或系輔導教官）安排為主，執行內容如下列：
    - 1.從事環境衛生清潔服務工作。
    - 2.從事校外社區服務。
    - 3.協助學校維護公物器具。
    - 4.擔任服務志工。
    - 5.協助學校特定勤務。
    - 6.其他確有助行為改過遷善者。
  - (五)學生於行為改進輔導過程中，除依行善實施項目工作外，督導師長得指定其閱讀文章，並撰寫心得報告。
  - (六)凡大過（含）以上之行善銷過需經學生獎懲審議委員會決議，始得銷過。
- 五、執行方式
  - (一)學生於收到獎懲通知書起，自行自校務系統填寫「行善銷過申請登錄」列印簽核後，送至生活輔導組（學務組）申請。
  - (二)督導師長除分配執行內容外，並不定時對學生點名，並填寫行善銷過輔導紀錄表，以確實考核執行成效。
  - (三)行善銷過完成後，將行善銷過輔導紀錄表經由導師、系輔導教官、系主任簽核，並依學務程序逐層審核准予銷過；懲處紀錄將不列載於學生獎懲證明書，惟本校懲處紀錄仍會留存，操行分數之扣減依規定辦理。
- 六、凡申請行善銷過，經排定時間後，無故未依規定時間報到執行者，視同放棄。
- 七、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學行善銷過輔導紀錄表

申請時間      年      月      日

申請人	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修推廣處 <input type="checkbox"/> 進修學院 班級_____ 學號_____			
	姓名_____ 聯絡電話(手機)_____			
懲處類別	<input type="checkbox"/> 申誡____次 <input type="checkbox"/> 小過____次 <input type="checkbox"/> 大過____次			
愛校服務時間	日期	簽到時間	簽退時間	總計(小時)
				備註
概述工作內容				
輔導表現概述			督導師長 簽章	
填表須知	一、觀察方式： (一)學生行為改進輔導由原處分師長負責督導，並於學生行為改進輔導時數屆滿，提出輔導記錄，送至生輔組(學務組)，簽請單位主管核定銷過；學生銷過僅註銷其懲處紀錄，操行分數之扣減仍依規定辦理。 (二)銷過基數計算方式：1申誡6小時、1小過18小時、1大過54小時 二、受定期察看、退學或開除學籍處分者，不得申請銷過。			
導師	系輔導教官	系主任	生輔組(學務組) 組長	單位主管