



法令依據 吳鳳科技大學學生改過銷過實施要點

責任者	作業流程	申請時程	內容及注意事項	使用書表
1. 生輔組 2. 學生本人 各權責層級 3. 生輔組、 各權責層級 4. 生輔組、 各權責層級 5. 生輔組 6. 生輔組	<pre> graph TD 1([通知]) --> 2[學生填寫「改過申請書」並簽核] 2 --> 3{愛校服務紀錄審核} 3 -- 否 --> 3R([退件]) 3 -- 是 --> 4[學生填寫「銷過申請書」並簽核] 4 --> 5{送學生獎懲委員會討論決議} 5 -- 否 --> 5R([退件]) 5 -- 是 --> 6([於校務行政系統註銷記過處分並通知家長]) </pre>	1. 開學後一個月內 2. 於處分公布後即可申請 3. 改過申請核准 4. 愛校服務考察期滿 5. 銷過處理於各學期結束前兩週辦理，每學期辦理乙次	1. 1 上學年度會議決議被記過處分名單。 1. 2 改過銷過申請以密件通知學生及導師 3. 1 愛校服務標準： 3. 1. 1 一大過折抵三小過，一小過折抵 12 小時愛校服務。 3. 1. 2 每日實施愛校服務不得超過 4 小時。 3. 1. 3 應於考察時間內實施完畢。 3. 1. 4 愛校服務工作範圍：整理校區(室內室外)環境整潔或其他合宜之工作。 3. 2 考察期限：自提出改過申請經權責單位核定日之當週起算。 3. 2. 1 記小過乙次考察期間為 6 週。 3. 2. 2 記小過 2 次考察期間為 8 週。 3. 2. 3 記大過 1 次考察期間為 10 週。 3. 2. 4 記大過 2 次考察期間為 15 週。 3. 2. 5 記二大過、二小過考察期間為 20 週。 4. 1 銷過限制： 4. 1. 1 在申請改過期限內，不得再受任何警告以上之處分及任何缺曠課情形 {公假、產假、喪假、病假(重大傷病有醫院證明)不列計}，否則撤銷其原有之改過申請。 4. 1. 2 處分經獲准註銷後，如再犯有同樣或類似之處分，則不得再申請銷過。 4. 1. 3 辦理申請改過期間，如無悔改，則不予銷過。 4. 1. 4 「後功抵前過」與本辦法不相抵觸。 4. 1. 5 在改過期限內，如辦理轉(休)學或退學，則改過申請視同無效。 4. 2 銷過處理： 4. 2. 1 註銷處分者，仍扣其該學期操行成績。 4. 2. 2 該學期之操行不予處分之登記。 5. 「銷過申請書」併同「愛校服務紀錄表」經導師、輔導教官及生輔組組長審查通過後送交學生獎懲委員會決議。 6. 凡核准註銷之處分，經公布後，即完成「註銷」並通知家長。	1. 改過銷過申請通知 2. 改過申請書 3. 愛校服務紀錄表 4. 銷過申請書
備註				