

長 庚 大 學 學 生 改 過 銷 過 實 施 要 點

訂定部門：學生事務處生活輔導組

中華民國 113 年 02 月 26 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

113 年 02 月 26 日學務會議通過訂定

著作權人:長庚大學

長庚大學學生改過銷過實施要點

113 年 02 月 26 日學務會議通過訂定

- 一、為使偶犯過失之學生有改過自新機會，培養其勇於認錯及自勵自愛之精神，特訂定「長庚大學學生改過銷過實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校學生違反校規記有「申誡」、「小過」之處分者，得依本要點申請銷過自新。
- 三、申請人於接獲懲處通知後，應按下列程序提出申請：
 - (一)申請申誡改過銷過者，應填具「長庚大學學生改過銷過申請單」(如附件 1)，經導師簽署同意，輔導教官審核後，始完成申請程序。
 - (二)申請小過改過銷過者，應填具「長庚大學學生改過銷過申請單」，經導師及系輔導老師簽署同意，輔導教官審核後，始完成申請程序。
- 四、學生銷過執行原則如下：
 - (一)申請申誡 1 次改過銷過者，自申請日輔導滿 1 週未再觸犯校規，並完成 4 小時愛校服務；申請申誡 2 次改過銷過者，自申請日輔導滿 2 週未再觸犯校規，並完成 8 小時愛校服務。
 - (二)申請小過 1 次改過銷過者，自申請日輔導滿 4 週未再觸犯校規，並完成 14 小時愛校服務；申請小過 2 次改過銷過者，自申請日輔導滿 8 週未再觸犯校規，並完成 28 小時愛校服務。
 - (三)申請改過銷過者，於輔導期內未觸犯校規且完成愛校服務，經輔導教官審核無誤後，陳學務長核定辦理銷過事宜。
- 五、學生提出改過銷過申請，每案僅以一筆懲處為限。
- 六、延修生得於延修期間按本要點辦理改過銷過。
- 七、愛校服務應不影響學生正常課業進行，得安排於校內各教學單位或行政單位(含學生宿舍區)實施；倘學生因身心因素無法執行指定工作時，輔導師長得適時調整工作內容。
- 八、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學學生改過銷過申請單

申請日期： 年 月 日

班級		懲處事實		
學號		1. 處分種類：	2. 懲處日期： 年 月 日	
姓名		3. 懲處單編號：	4. 事由：	
導師簽署(申誠及小過)			系輔老師簽署(小過)	
申請審查				
輔導時程： 年 月 日至 年 月 日				
愛校服務時數： 小時				
審核人簽章：				
愛校服務紀實				
日期	起訖時間	認證服務時數	服務事項摘述	輔導師長簽章
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
		小時		
成效審查				
輔導時程行為查核	1. <input type="checkbox"/> 未犯校規	審查結果		管制辦理事項
	2. <input type="checkbox"/> 觸犯校規	1. <input type="checkbox"/> 同意銷過 2. <input type="checkbox"/> 不同意銷過		<input type="checkbox"/> 陳學務長核定辦理銷過
愛校服務時數	小時			
審查意見	審核人簽章：			
考核簽章	生輔組長	執行秘書		學務長