

國立臺東專科學校

111 學年度第 1 學期 高職部第 1 次導師會議記錄

時 間：111 年 9 月 05 日（星期一）下午 16：20

地 點：精誠校區行政大樓三樓會議室

主 席：李慶憲主任

紀錄：孫鈴玲

出 席：生輔組、衛保組、諮輔中心、實習組、教學組、實研組、訓育組、高職部各班導師

列 席：各科主任及召集人、體育組

壹、上次會議決議事項確認：

無

貳、報告事項：

單位	報告事項
教學組	<p>一、請導師協助或提醒學生事項：</p> <ol style="list-style-type: none">1、註冊繳費單請於 9 月 8 日(四)前於郵局完成繳費，然後以完成的繳費單於規定的時間內領書。2、請一年級導師協助收回照片檢核表（各班 1 張學生確認簽名）、新生資料檢核表（每生 1 張確認簽名）、一年級新生資料（線上報到者需繳交及部分學生需補繳）：新生基本資料表、免學費申請表、學雜費減免申請表、畢業證書、近三個月詳細紀事含家長及學生之戶口名簿或戶籍謄本、郵局存摺影本、照片光碟及特殊身份證明（如身心障礙證明、鑑定證明、中低收入戶證明、低收入戶證明）等（檢核表已註記需補繳資料）。i. 【因有學生個資問題，請勿由幹部繳回】3、請二、三年級班長於 9 月 16 日(五)前收齊學生證送到教學組，以利完成已註冊學生完成學生證註冊章蓋印，幹部領取蓋印後之學生證前需清點數量及簽名。4、及轉復學生學生證俟註冊繳費截止後始能製作，需使用學生證者請先行登記申請在學證明，在學證明與學生證同等效力。5、欲登記申請在學證明，須持註冊繳費單收執聯至教學組始能辦理（登記日之隔日放學時間領取），若需立即領取須持繳費收據辦理（至一樓川堂左側繳費機點選輸入基本資料及申請項目後再繳費得收據）。6、尚有二、三年級部份須重讀同學未領取註冊單，請同學持切結書（已寄發學生家長）至教學組領取註冊單。7、如有新取得學雜費減免資格欲更正註冊單之同學，未繳費者請持身分證明至教學組辦理核章申請換單，已繳費者俟期末統一辦理退費。8、轉復學生學分抵免已於 9 月 2 日系統辦理，請學生自行查看成績，如有疑問請至教學組洽詢。轉復學生有重補修需求者請於每學期期初、期末自行注意實研組重補修公告訊息。9、休學辦理請至教學組填寫休學申請單及休學退費申請單，至各處室核章後繳回申

單位	報告事項
	<p>請單，且須一併繳回學生證。</p> <p>10、教室日誌務必每週一到教學組領取，並於週五繳回。教學組有宣導或通知會一併放在教室日誌裡。</p> <p>11、教室多媒體學生若需使用，請務必經過老師同意之後才可使用，音量請直接以數位講桌面板操作，勿擅自調整藍芽喇叭上的旋鈕，並珍惜資源。請每班指定同學負責安全關機。</p> <p>12、畢業條件：</p> <div data-bbox="376 539 1260 781" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。</p> <p>2、修業期滿，總學分數至少 160 學分及格。</p> <p>3、部定必修科目學分數至少 85%及格。</p> <p>4、專業科目及實習科目學分數至少 60 學分及格。</p> <p>5、實習(含實驗、實務)科目學分數至少 45 學分及格。</p> </div> <p>二、「中途離校學生系統通報」網站</p> <p>三、https://leavers.kl2ea.gov.tw/，請導師若有下列學生狀況務必填報，以保障導師自身權益。(有帳號問題請撥分機 3020)</p> <p>步驟一：上網填報對象</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學生連續三日以上無故缺曠課者。 2、學生已辦理休學或轉學者。 <p>步驟二：請輸入最後一次輔導紀錄，於填報完成之後雙面列印出來，繳至生輔組，由生輔組處理後續紙本行政流程，最後紙本完成之後由教學組留存，教學組並於系統上進行通報。</p> <p>步驟三：若在學學生「已回學校穩定就學」狀態，請導師在審核欄位下方點入協報，被通報的學生狀態即會由橙色燈轉為綠色燈號，由教學組進行結案。</p> <p>四、學生學習歷程檔案資料之建置宣導</p> <p>依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」第四點學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依本署公告期限上傳資料庫；其內容及記錄方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。 2、課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學年上傳六件。 3、多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。 4、自傳（得包括學習計畫）、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗

單位	報告事項																																																		
	教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。																																																		
實研組	<p>一、敬請協助提醒申請退書學生於9月12日(一))至13日(二)16:30前繳回退書單與新、舊課本至實驗研究組辦理驗退作業。(有關申辦退書注意事項與退書單格式已於開學日發放書面通知至各班)</p> <p>二、中午(12:30~13:00)補領書至9月12日(週一)截止。自9月13日起統計註冊人數並整理應退書籍，中午時段不再開放。需補領教科書的學生，請事先至實研組登記以安排領書時間。</p> <p>三、本學期重補修線重要時程已公告於學校網頁，書面通知已發放二、三年級各班，報名學生需於期限內繳費始可列入排課。</p> <p>四、精勤校區的冷氣卡購買、儲值機器僅適用於精勤樓一般教室。如需使用化工、音美大樓的護理教室、自然科教室、體育科教室、翻轉教室、音樂教室、與英文教室教室冷氣，請班級另行至誠樸校區事務組購買適用的冷氣卡與儲值。(請與事務組承辦人員說明要購買「高職部專業教室」的冷氣卡)</p> <p>五、冷氣遙控器目前僅供使用教室的授課老師或召集人借用，由老師協助管理。</p>																																																		
訓育組	<p>訓育組</p> <p>一、為協助導師班務經營順暢，本組訂9月8日本週四第七節進行「幹部訓練」，訓練地點如下，另於前一天將公告置於各班班級櫃。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th><th>幹部</th><th>地點</th><th>主持人 (請單位人員主持)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>班長</td><td>行政大樓3樓會議室</td><td>生輔組</td></tr> <tr> <td>2</td><td>副班長</td><td>行政大樓3樓會議室</td><td>生輔組</td></tr> <tr> <td>3</td><td>風紀股長</td><td>行政大樓3樓會議室</td><td>生輔組</td></tr> <tr> <td>4</td><td>服務股長</td><td>精勤校區圖書館一樓電腦區</td><td>圖資中心</td></tr> <tr> <td>5</td><td>環保股長</td><td>教官室2樓健護教室</td><td>衛保組</td></tr> <tr> <td>6</td><td>學藝股長</td><td>行政大樓2樓會議室</td><td>教學組</td></tr> <tr> <td>7</td><td>實習股長</td><td>家政科館1樓手工藝教室</td><td>實習輔導組</td></tr> <tr> <td>8</td><td>事務股長</td><td>進修學校進家三教室</td><td>總務處</td></tr> <tr> <td>9</td><td>康樂股長</td><td>進修學校進家二教室</td><td>體育組</td></tr> <tr> <td>10</td><td>輔導股長</td><td>教官室2樓國防教室</td><td>諮輔中心</td></tr> <tr> <td>11</td><td>班聯會代表 (畢聯會代表)</td><td>導師室2樓翻轉教室</td><td>訓育組</td></tr> </tbody> </table> <p>二、敬請導師協助於本週班會遴選貴班班聯會代表，協請導師能推薦認真負責的學生(可以跟班上的其他幹部名單重覆，會擔任學校各類會議的學生代表)。另外三年級除班聯會代表外，亦請協助遴選1-2名畢聯會代表(建議三年級班代畢代選同一人)。</p> <p>三、請三年級導師協助統計三年級校外活動家長同意書人數。超過半數家長同意辦理，將</p>			序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)	1	班長	行政大樓3樓會議室	生輔組	2	副班長	行政大樓3樓會議室	生輔組	3	風紀股長	行政大樓3樓會議室	生輔組	4	服務股長	精勤校區圖書館一樓電腦區	圖資中心	5	環保股長	教官室2樓健護教室	衛保組	6	學藝股長	行政大樓2樓會議室	教學組	7	實習股長	家政科館1樓手工藝教室	實習輔導組	8	事務股長	進修學校進家三教室	總務處	9	康樂股長	進修學校進家二教室	體育組	10	輔導股長	教官室2樓國防教室	諮輔中心	11	班聯會代表 (畢聯會代表)	導師室2樓翻轉教室	訓育組
序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)																																																
1	班長	行政大樓3樓會議室	生輔組																																																
2	副班長	行政大樓3樓會議室	生輔組																																																
3	風紀股長	行政大樓3樓會議室	生輔組																																																
4	服務股長	精勤校區圖書館一樓電腦區	圖資中心																																																
5	環保股長	教官室2樓健護教室	衛保組																																																
6	學藝股長	行政大樓2樓會議室	教學組																																																
7	實習股長	家政科館1樓手工藝教室	實習輔導組																																																
8	事務股長	進修學校進家三教室	總務處																																																
9	康樂股長	進修學校進家二教室	體育組																																																
10	輔導股長	教官室2樓國防教室	諮輔中心																																																
11	班聯會代表 (畢聯會代表)	導師室2樓翻轉教室	訓育組																																																

單位	報告事項								
	<p>舉行招標流程。未超過半數家長同意辦理，則取消全校性校外活動。</p> <p>四、請一年級導師協助選出級導師代表，投票連結在一年級導師群組內。</p> <p>五、教室佈置比賽即日起至 10 月 21 日止，請每班請依實施計畫辦理教室環境佈置，希望達到美化教室之教育。本組目前有數十張年代久遠美感十足的庫存海報紙，提供各班領取。</p> <p>六、教師節感恩海報設計比賽即日起至 9 月 23 日止，每班製作至少一張感謝師恩海報，海報規格為四張，可向訓育組索取或自備。</p> <p>七、動物平權協會預計辦紀錄片播放的活動，在花蓮和台東預計共 10 場。活動時間預計在 10 至 11 月，每場次 1.5 小時，備有點心及小禮物，早中晚時段皆可。有興趣的科別或班級，可洽活動籌辦聯絡人：潘一寧 0932654772。</p> <p>八、攝影比賽改在這學期 12 月，導師可以鼓勵同學多拍照，三年級也可趁早蒐集畢冊素材。</p> <p>九、國泰卓越獎助計畫，有 6 萬元的卓越學子組，鼓勵成績八十分以上的學生，還有 20 萬元支持公益提案的特色獎助組。本校畢業學生在國泰服務，若有需要可以協助申請。</p>								
實習組	<p>(9 月份班級宣導工作重點)</p> <p>一、9/8(四)第七節辦理幹部訓練，請各班實習股長按時到場簽到參訓。地點:家政科手工藝教室。</p> <p>二、9/22(四)第七節班會進行職業安全測驗，預計 9 月 12 日前發放紙本題庫(注意：使用一年，考試前請導師協助收回統一保管)。</p> <p>三、本校參與農委會辦理之獎勵高中生從農計畫，適用於本年度入學之農機一、二、三及畜保一、二、三同學，獎勵機制優渥，請導師協助鼓勵同學準備並踴躍參與，詳細資料請洽各科或實習組。</p> <p>四、本組持續辦理高三同學青年儲蓄方案，請高三導師協助鼓勵學生參與。</p> <p>五、9 月 16 日國三班開訓，每周五預計 82 位同學到本校學習。</p> <p>六、全國技能檢定第三梯預計 9 月 5 日報名完成，預計 11 月 6 日進行學科測試。即測即評於 9 月 8 日-13 日回報簡章購買數量,9 月 16 日領取簡章，9 月 21 日-30 日受理報名，請導師與科主任提醒有需求同學把握時間購買，預計 11 月 12 日測驗。</p> <p>七、(重要)110 學年度參加全國教師赴公民營研習的師長，依規定請於研習結束後 1 個月上公民營系統填寫問卷，承辦人上網填寫研習結案報告。另依研習辦法，研習師長請務必於 3 個月內 (111/11/30)繳交研習報告至本組，以利統一核章送委員會審查。</p>								
特教組	<p>一、</p> <table><tr><th>會議時間</th><th>會議名稱</th></tr><tr><td>09/05(一)-09/07(三)</td><td>資源班新生期初 IEP 會議</td></tr><tr><td>09/08(四)</td><td>綜職科新生 IEP 會議</td></tr><tr><td>09/23(五)</td><td>第一次特殊教育推行委員會</td></tr></table>	會議時間	會議名稱	09/05(一)-09/07(三)	資源班新生期初 IEP 會議	09/08(四)	綜職科新生 IEP 會議	09/23(五)	第一次特殊教育推行委員會
會議時間	會議名稱								
09/05(一)-09/07(三)	資源班新生期初 IEP 會議								
09/08(四)	綜職科新生 IEP 會議								
09/23(五)	第一次特殊教育推行委員會								

單位

報告事項

九、許崑泰社會福利公益信託為幫助社會弱勢族群孩童就學，提供就學補助包含助學金、生活助學金等費用，請各班導師協助班上有需求之學生向本組林婉君助理申請，相關申請資格及轉介表請至本校附設高職部特殊教育組網站下載查閱；【網站路徑：學校官網→附設高職部→特殊教育組→檔案下載】。

十、本學期專業團隊服務申請時間自 111 年 8 月 2 日起至 111 年 10 月 15 日止，新生若有需求請導師於期初 IEP 會議提出討論，專業團隊服務項目如下表：

職能治療師	協助老師解決學生在校學習、生活和參與活動的問題，包括手功能、手眼協調、日常生活或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用和環境改造等。
物理治療師	協助老師解決學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用和環境改造等方面問題。

衛明怡老師	沈允家老師
畜保一 畜保二 畜保三 農機一 農機三 家政一 家政二 機械一 電機二 資訊二	汽車一 汽車二 汽車三 電機一 電機三 資訊一 資訊三 家政三 土木一 室設一 室設二 室設三

語言治療師	協助老師解決學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達和溝通輔具的使用等問題。
臨床心理師	協助老師解決學生在思想、情緒及行為上嚴重偏差的問題。
社會工作師	主要協助老師處理嚴重的家庭問題，整合並連結有關的社會資源，協助提供社會資源之資訊或協助申請社會福利補助等。

十一、111 學年度教育部國民及學前教育署高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生鑑定第 1 梯次鑑定作業，本校心評人員為潘佳伶老師及許元欣老師，測驗工具原為中華適應量表更改為文蘭適應量表；智力測驗工具改為魏氏兒童智力量表第五版；鑑定作業內容如下表：

工作項目	日期	作業內容說明	負責單位
學校端 提報作業	09/11 -10/3 1	1. 提報項目：新鑑定、重新鑑定、更改障礙類別鑑定、放棄特殊教育學生身分。 2. 各學校業務承辦人進行校內特教鑑定提報相關作業宣導。	各學校

單位	報告事項				
			3. 各學校於特通網線上提報有特殊教育需求之身心障礙學生及放棄特殊教育學生身分之學生。 4. 各校進行校內心評配對派案（派案單送分區學校），指派校內心評人員進行個案評估及相關資料蒐集。 5. 各提報學校召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審查，並於特通網勾選特推會審查結果。 6. 鑑定提報清冊及書面申請資料送分區學校，特推會會議記錄提報時檢附。		
	分區端初審作業	11/01 -11/15	1. 鑑定提報書面申請資料收件（資料不齊退件或限期補資料）。 2. 分區學校依個案提報資料進行心評複閱及心評初判（個案提報資料審查） 3. 召開個案審查會議（書面審查或現場晤談）及分區鑑定委員會議初審。心評人員及各提報學校業務承辦人（或導師）必要時應出席分區初審會議。 4. 初審後於特通網填寫初審結果。 5. 分區學校將初審結果清冊送總召學校鑑定中心彙整，會議記錄發文至總召學校鑑定中心。 6. 心理評量費用核銷。	分區學校	
衛保組	一、請各班務必每日一倒，做好資源回收，保持教室整潔，同時加強外掃區的打掃工作。 二、防範新冠肺炎，請落實消毒，並鼓勵同學勤洗手，生病在家休息。各班洗手台若肥皂用完，可至衛保組領取。 三、各班務必使用垃圾桶及廚餘回收桶，避免垃圾亂丟及廚餘堵塞洗手台。 四、請鼓勵同學午餐至員生社及餐廳購買，並盡量少吃泡麵。 五、各班領取或更換掃具時間統一為禮拜一中午 12:30~13:00，其餘時間若有急需，請導師帶學生至衛保組領取。 六、請同仁協助每日上傳當日健康管理體溫，並請學生遵守防疫相關規定。 七、各班若有居家隔離或被簡訊通知及匡列者請協助通報衛保組。 八、目前防疫規定為班上同學確診（確診學生 7 天防疫公假，第八天可到校上課），全班實施線上課程三天，第三天晚上班上同學快篩陰性後（請導師於班群協助確認同學是否快篩陰性，並於隔天上課日至衛保組領取快篩試劑補發同學），第四天全班返校上課。若同學家中有人確診，該生可請 7 天防疫隔離公假。 九、9 月 12 日後，班上若有同學確診，其餘同學快篩陰性（請導師於班群協助確認同學是否快篩陰性）後可至學校上課，並可至衛保組補領快篩試劑。 十、9 月 12 日起導師輪職有準備便當，請提早告知葷或素選項或不用。				

單位	報告事項
諮商輔導中心	<p>一、8月份工作項目</p> <p>(一)輔導工作</p> <p>(二)活動辦理</p> <p>(三)輔導行政工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建置諮輔組工作週誌及各項紀錄表 2. 導師手冊製作 3. 興趣測驗採購 4. 確認轉銜名單：共 15 位。 5. 111 學年度學生申訴評議委員會委員遴選、製作聘書 委員：吳政耀理事長，陳麗君教師，洪宜昀組長，楊自立主任，黃昱馨教師，李韋廷教師，張家瑞教師，張君憶教師，張凱翔教師、學生代表、家長代表，共 11 人。 6. 111 學年度輔導工作委員遴選、製作聘書 主任委員：王俊勝校長 委員：李慶憲部主任，許元欣副組長，林思瑜副組長，李莒瑋副組長，黃玉蓀教師，許良慧教師，沈孟萱教師，吳家欣組長、學生代表、家長代表，共 11 人。 7. 111/8/26(五)高一導師會議、高職部期初部務會議 8. 111/8/29(一)高職部新生始業式 9. 111/8/30(二)開學典禮－防治校園親密關係暴力事件宣導 <p>二、9月份工作項目</p> <p>(一)輔導工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諮商輔導組入班宣導(王云緒心理師協助)：9月安排時程，10月入班。 (1) 111-1 學年度/高一：自我傷害防治宣導 (2) 112-2 學年度/高一：性別平等教育宣導 (3) 高二、三：可依各班不同的興趣與需要向諮輔組提出申請(申請表於諮輔組網頁) 2. 轉、復學生追蹤輔導 3. 高關懷學生追蹤輔導 4. 轉銜學生追蹤輔導 5. 進入德行獎懲會的學生追蹤輔導或配案認輔 6. 確認本校轉出學生是否轉銜 7. 高一青少年心理健康量表施測與解釋 <p>(二)活動辦理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 9/13-9/30 感恩月活動(教師月) 2. 9/1(四)12:00-16:00 教師增能研習活動：咖啡的桌的美麗邂逅 3. 9/8(四)13:10-15:00 性別平等教育宣導(秘書室)、班會課討論：跟蹤騷擾防治法 4. 9/8(四)12:00-16:10 「找回幸福感受力」情感教育體驗工作坊－我的生活畫畫課(水彩)

單位	報告事項
	<p>5. 9/8(四)15:20-16:00 輔導股長幹部訓練</p> <p>6. 9/15(四)12:00-16:00 輔導股長研習－自殺防治守門人培訓(場次一):你值得好好活著</p> <p>7. 9/22(四)12:00-16:00「找回幸福感受力」情感教育體驗工作坊－桃之天天 Part1</p> <p>8. 9/26(一)Torik 阿美族海洋文化體驗工作坊</p> <p>9. 9/29(四)12:00-16:00「找回幸福感受力」情感教育體驗工作坊－桃之天天 Part2</p> <p>(三)輔導行政工作</p> <p>1. 國中端入班宣導</p> <p>2. 安排新生青少年心理健康量表施測時程、導師說明會時程</p> <p>3. 認輔意願表單：https://forms.gle/tM8dNsFN7hWogL8VA</p> <p>4. 珍愛生命數位學習網介紹(提供線上課程) https://www.tsos.org.tw/p/elearning_Educators</p>
生輔組	<p>一、交通案件：</p> <p>1. 111-1 學期迄今已有 2 起車禍【專科 1 件、高職 1 件】，疑似因未注意前方狀況，敬請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。</p> <p>二、協調事項：</p> <p>1. 依據 111 年 8 月 26 日部務會議決議事項，試行「本校附設高職部獎懲辦法」第十四條，凡小過或小功（含以上），皆要會辦科主任，試行期間科主任如有任何建議請與生輔組。</p> <p>2. 請師長務必依據本校附設高職部獎懲辦法之「條款」進行簽處，以利本組作業順遂。</p> <p>3. 若發現疑似霸凌事件時，師生可隨時通報。本校霸凌投訴專線 089-236874、投訴專用信箱 stud2@ntc.edu.tw</p> <p>4. 教育部為協助各項弱勢學生順利就學，針對學生本人或父母遭受重大傷病或意外者得提出急難救助申請。相關資格條件及申請程序請逕向生輔組洽辦。</p> <p>5. 9 月 20 日（星期二）由輔導教官對新生實施學號檢查，二、三年級生若還沒繡學號者請盡速完成。</p> <p>6. 新生領取校服時間表，如附件一，要拿收據領取。已有校服之同學（復學生、直系兄弟姐妹為本校畢業者），請拿註冊單至本組確認後，再到註冊組改單。</p> <p>7. 9 月 21 日（星期三）防災演練。</p> <p>8. 宣導友善校園禁止鬥毆行為。</p>

參、討論事項：

案由一：新訂高職部學生銷過實施要點乙案。 請討論

提案單位：訓育組

說明：

一、本要點依據「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定。

二、檢附資料：

1. 附件甲：國立臺東專科學校附設高職部學生銷過實施要點

2. 附件乙：國立臺東專科學校附設高職部學生銷過申請單

※張淑芬師：高職部學生銷過實施要點乙案，這是攸關學生相關事宜，是否應有學生代表出

席？

※劉宏祥師：

第四條 實施原則的增添：

一、凡受警告、小過及大過懲罰之學生，可於公佈懲罰之日起，持銷過申請單經導師核可後，
“找一位師長見證於中午午休、第八節、寒暑假等非學習時數開始實施愛校服務”。

※賴育萱師：

1. "銷過申請以當學期及上學期為主，三年級下學期銷過最後期限至畢業典禮當日。"建議酌予
修改文字：銷過申請以當學期及上一個學期為主，三年級第2學期銷過最後期限至畢業典禮
當日。

2. 三年級第2學期銷過截止時間指的是畢業典禮當天前完成所有愛校服務時數?或是師長會
簽意見等核准流程皆完成?抑或是銷過公布日應是畢業典禮之前?銷過申請截止宜有界定，可
於申請單上註明，避免爭議。

※0509 決議：感謝老師們的寶貴建議，我們將於下一次實體會議再討論。

慶憲主任：

1．等有學生代表的時候再表決。

2．銷過截止時間請生輔組建議。因為還需考慮到教學組製作畢業證書的時間。

肆、臨時動議： 無

伍、下次會議時間：111 年 9 月 19 日

國立臺東專科學校附設高職部學生銷過實施要點

111 年 00 月 00 日經部務會議通過

第一條 依據

本要點依據「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定。

第二條 目的

為鼓勵觸犯校規之學生能及時改過自新、奮發向上、變化氣質、敦品勵學，特訂定本要點。

第三條 適用範圍

- 一、凡本校學生因故觸犯校規，事後確能痛改前非，改過遷善者，均可經由本要點申請辦理銷過，申請表如附件乙。
- 二、銷過申請以當學期及上學期為主，三年級下學期銷過最後期限至畢業典禮當日。

第四條 實施原則：

- 一、凡受警告、小過及大過懲罰之學生，可於公佈懲罰之日起，持銷過申請單經導師核可後，
可開始愛校服務。
- 二、可銷過之種類：
 - (一)警告：接受 4 小時愛校服務表現良好，有改過遷善之具體事實。
 - (二)小過：接受 12 小時愛校服務表現良好，有改過遷善之具體事實。
 - (三)大過：接受 24 小時愛校服務及 3 小時輔導表現良好，有改過遷善之具體事實。
- 三、完成愛校服務時數後，申請表須送任課老師會簽意見，人數規定如下：
 - (一)警告：三名任課教師。
 - (二)小過：四名任課教師。
 - (三)大過：五名任課教師。

第五條 輔導與考察：

學生完成銷過申請後，其班級導師、輔導教官、輔導老師應即予以輔導並填寫輔導紀錄表。

第六條 銷過：

已經核定銷過之學生，其原受懲罰紀錄，應在個人資料上加蓋「經核定改過銷過」以便備查。

第七條 公佈：

學生改過銷過確定，即予以公佈。

第八條 本要點經部務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件乙

國立臺東專科學校附設高職部學生銷過申請單						申請日期： 年 月 日	
班 級		姓 名		學 號			
懲 處 原 因		懲 處 日 期		銷 過 類 別 例：警告 2 次			
導師同意銷過 簽 章				輔導室簽章 大過(含)以上			
上述師長需簽章同意銷過，同學才可以進行愛校服務。							
學生銷過愛校服務紀錄							
日 期	時 數	服 務 內 容 及 表 現			佐 證 師 長 簽 章		
學生銷過輔導紀錄(大過(含)以上)							
任課教師 會簽意見		任課教師 會簽意見		任課教師 會簽意見			
任課教師 會簽意見		任課教師 會簽意見					
導 師 核 章		訓 育 組 核 章		生 輔 組 核 章			
備註：							
1. 警告 1 次需愛校服務 4 小時、小過 1 次愛校服務 12 小時。 大過 1 次愛校服務 24 小時並需接受 3 小時輔導。							
2. 完成愛校服務時數後，申請表須送任課老師會簽意見，人數規定如下：(1)警告：三名任課教師。(2)小過：四名任課教師。(3)大過：五名任課教師。							
3. 愛校服務、輔導及任課教師會簽完畢後，請給導師確認後，交回訓育組。							

