

南臺科技大學學生銷過自新實施規定

89 年 6 月 22 日學生事務會議通過
101 年 1 月 4 日學生事務會議修正通過
101 年 12 月 27 日學生事務會議修正通過
106 年 7 月 11 日學生事務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為使遭懲處學生能知錯改過，重視榮譽，藉由指定差勤，服務學校銷過抵過方式，提升學生重視自身行為，建立循規蹈矩及負責守紀觀念，以增進生活輔導功能，達成教育目標為目的，特訂定本規定。
- 二、本校學生在學期間被核予大過(含)以下之懲處，得提出銷過申請。
- 三、學生收到懲處核定電子信件之日起，至該學制畢業前(含退學)，得向學務處生輔組提出銷過自新申請，並於申請之學期期末考結束前完成銷過程序，未完成者需重新提出申請。
- 四、申請銷過之學生應至學務處生輔組填寫銷過自新申請單，徵求懲處發現人、導師及輔導教官同意簽核後，由生輔組分派差勤時間與任務。記大過學生之銷過自新申請，另需獲獎懲審議委員會同意，始得分派差勤服務。學生受派任務後應於規定時間認真完成差勤，經任務單位督導考核認定工作期間表現良好，並簽章證明後，送學務處生輔組辦理懲處註銷簽核事宜。
- 五、差勤服務計有校內外清潔、社會義工服務、其他臨時性工作三大類型。差勤服務內容與時間以學校實際需求為主。若申請社會義工服務，則需提供服務單位、電話、工作性質等資料，經簽奉核定後，始可前往服務。
- 六、銷過差勤服務之學生，其工作表現有遲到、早退、工作敷衍、虛應了事等情事，經任務單位或生輔組予以告誡，仍未改善者，由任務單位於申請書勾選「工作表現未達銷過自新標準」之考核，並告知學生考核結果，且該懲處於同一學期不得再提出銷過自新申請。
- 七、銷過自新差勤服務時數核算方式：
 - (一) 註銷申誡乙次，需實施差勤服務 3 小時，以此類推。
 - (二) 註銷小過乙次，需實施差勤服務 9 小時及心得報告一篇(600 字以上)。註銷小過二次，需實施差勤服務 18 小時及心得報告一篇(1,200 字以上)。
 - (三) 註銷大過乙次，需實施差勤服務 36 小時及心得報告一篇(2,000 字以上)。

- 八、記大過學生之銷過作業，需經學務處生輔組檢核無誤後，陳請校長核定註銷；小過註銷由學務長核定，申誡註銷由生輔組長核定。
- 九、當學期完成銷過自新之學生，經核定後，由學務處生輔組至獎懲系統刪除懲處紀錄，並免列入學期操行成績扣分。在畢業前(非當學期)完成銷過自新之學生，經核定後僅刪除懲處紀錄，惟懲處學期之操行成績維持不變。
- 十、獎懲註銷簽核與資料修改作業需於7天內完成，屆時學生可至南臺人學習檔查詢最新獎懲紀錄。
- 十一、每學期第17週(含)以後遭受懲處之同學，其懲處紀錄暫不扣操行成績，其申請銷過自新完成期限可展延至第19週(成績結算日)前，若無法如期完成者，操行成績依規定實施扣分。惟畢業學生之銷過自新及註銷懲處作業需於畢業成績結算前完成。
- 十二、本規定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。