

桃園市立南崁國民中學 學生銷過減過勞作服務教育實施要點

1130625 校務會議通過

壹、目的：

為培養本校學生關懷生活環境，以實際行動服務學校，養成學生勤勞整潔的好習慣，特定頒本辦法。

貳、實施對象：

本校全體學生均可登記申請。

參、實施方式：

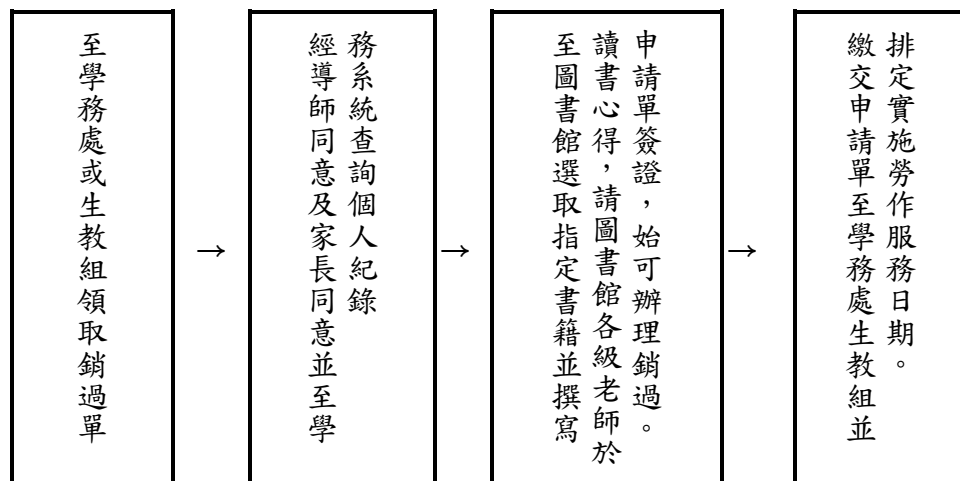
一、服務的時間：

- (一) 假日（警告以上處份）：寒暑假期間由學務處律定時間至學校實施愛校勞作服務，並依課表排定課程操課。
- (二) 學校特別活動時或臨時事故時（不限處分等級）；依學校（各處室）之需求，於學校舉行各項活動實施勞作服務。
- (三) 平日午休時段：由導師或學務處實施愛校勞作服務，每次午休時段勞作服務核予 0.5 小時。

二、申請流程、報到地點及銷過種類：

- (一) 凡參加改過銷過的同學一律至圖書館選取『銷過指定書籍』實施閱讀並撰寫心得寫作（警告 1 篇 300 字心得、銷小過 2 篇 600 字心得、銷大過 6 篇 600 字心得），統由圖書館老師簽證後，始准予至學務處申請辦理假日改過銷過。

銷過改過流程如後：



- (二) 報到地點：至學務處生教組登記申請，銷過當日至學務處生教組報到

- (三) 銷過方式：以實施勞作服務為準。

三、服務內容：

- (一) 美化校園、整理環境；以及社區環境打掃，敦親睦鄰。
- (二) 學校公物及器材之搬運與維修。
- (三) 整理圖書館報章雜誌或其他各處室環境。（視各處室需求）
- (四) 其他（學校舉辦各項活動時）。

四、服務時數折算及申請辦法：

- (一) 本校辦理學生『勞作服務教育（銷過減過）辦法』學生於犯過後固定期限內，未再犯者（警告三週、小過六週、大過九週）及受理申請改過銷過勞作服務教育。
- (二) 凡經申請勞作服務教育（銷過減過）同學，需參加愛校服務環境打掃，每參加一次愛校服務打掃，累積滿一小時者准於核銷警告乙次，滿三小時者准於核銷小過乙次，滿九小時者准於核銷大過乙次。以此累計，給予學生適當教育，關懷學生。
- (三) 凡申請銷過的同學須先經家長及該班導師對其平時考核通過且簽證同意始可辦理銷過。
- (四) 每學期結束前，統計評審列入操行成績核算。

肆、執行與考評：

- 一、各處室負責提供「勞作服務教育」工作項目、人力需求，並督導、考核簽證學生服務成果。
- 二、學務處生教組負責受理申請登記，彙整並分配各處室需求人力。
- 三、若人力總數超過需求，由學務處生教組協調『教務處、總務處、衛生組、輔導室、圖書館』彈性編組運用。
- 四、亦可由導師在班級內提供勞作服務教育。
- 伍、本要點經校長核可後實施，如有修正亦同。

桃園市立崁國民中學「愛校服務改過銷過」申請單

申請日期： 年 月 日

年級/班級	座號	姓名	總計記過次數	應服務總時間	導師同意簽章			
			警告 次 小過 次 大過 次					
選擇圖書館優良讀 物書籍並撰寫六百 字以上心得		警告：心得 1 篇 小過：心得 2 篇 大過：心得 3 篇	圖書館簽證		家長同意簽章			
服務項目	核銷處分種類		愛校服務日期及時間		執行單位簽章			
			年 月 日 時 至 時					
			年 月 日 時 至 時					
			年 月 日 時 至 時					
			年 月 日 時 至 時					
			年 月 日 時 至 時					
☆知過能改，善莫大焉☆								
注意事項			資料查核		執行成果			
一、累積滿一小時者准於核銷警告乙次， 滿三小時者准於核銷小過乙次，滿九 小時者准於核銷大過乙次。 二、本單須經導師、家長及圖書館簽章， 否則不予辦理銷過。 三、愛校服務得由導師、學務處督辦執 行。					本單已銷			
					尚餘			
導師	生教組長		學務主任	校長				