康寧大學臺北校區 115 學年度第 1 學期
留校察看及嚴重曠課生輔導計畫

<table>
<tr><th colspan="2">輔 導 措 施</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>實施時間</td><td>一、<u>留校察看生曠課考察(含全勤考核)</u>
115 年 9 月 28 日起至 12 月 18 日止
二、<u>留校察看生暨一般生曠課 11 節以上(期中輔導)</u>
115 年 11 月 4 日起至 12 月 18 日止</td><td>請同學節制缺曠，以免影響最後成效</td></tr>
<tr><td>申請期限</td><td>一、<u>申請留校察看生曠課考察(含全勤考核)</u>
115 年 9 月 16 日起至 9 月 24 日止
二、<u>申請留校察看生暨一般生曠課 11 節以上(期中輔導)</u>
115 年 11 月 4 日起至 11 月 11 日止</td><td rowspan="2">1.逾期不予受理
2.本輔導作法由同自主申請，並藉此訓練同學解決問題及自我管理能力。</td></tr>
<tr><td>繳交截止</td><td>一、<u>留校察看生暨一般生曠課 11 節以上(期中輔導)</u>
115 年 12 月 18 日止</td></tr>
<tr><td>申請對象</td><td>留校察看生有曠課或一般生曠課 11 節以上的學生</td><td>1.須經導師同意
2.為維護公平及培養同學負責態度，本項輔導措施限制為<u>在學期間至多二次申請</u>。</td></tr>
<tr><td>留校察看學生</td><td>(一)留校察看生曠課考察(含全勤考核)
1.申請者需填寫<u>輔導暨全勤考核切結書</u>（附件 1），並按程序向生輔組提出。
2.留校察看生<u>以週為單位</u>，完成<u>全勤 1 週者可</u>以<u>將 5 節曠課補請為事假</u>，<u>至多 25 節</u>，超過部分不予受理。
(二)有缺曠紀錄者：
1.留校察看生曠課若逾 1 節以上者，視情況由導師，即時提出曠課輔導申請。
2.<u>申請者需填寫留察生期中輔導申請表</u>（附件 2）、<u>切結書</u>（附件 3），<u>並按程序向生輔組提出</u>。
3.申請者請<u>附上當學期課表(如有加退選請主動附上新課表以利核對)及缺曠紀錄，若於非空堂期間做愛校服務，承辦單位檢核後將扣除服務時數</u>。
(三)記小過以上處分：
依本校學生獎懲辦法規定，<u>留校察看期間違犯小過以上懲處者得以退學</u>，為鼓勵同學向上，留察生在觀察期間功過相抵，平衡後若未達記小過以上且無曠課，次學期才能符合回復操行基本成績為 <u>70</u> 分。</td><td><u>為積極改善留察學生缺課情形</u>，故<u>以上課全勤取代愛校服務</u>，以達輔導目的。</td></tr>
</table>

曠課11節以上	1.**填寫缺曠生輔導申請表**(附件 2)、**切結書**（附件 4）於 **115 年 11 月 4 日**提出。 2.申請核准後，持申請表先排訂愛校服務時間，並依表排時間完成愛校服務時數，經相關人員簽證後，於截止日前，親自送返生輔組覆核。 3.申請者請**附上當學期課表(如有加退選請主動附上新課表以利核對)及缺曠紀錄，若於非空堂期間做愛校服務，承辦單位檢核後將扣除服務時數。** 4.期中輔導經申請後，於實施時間截止前，若未依規定完成者不予補請事假，並按期末獎懲委員會決議處置。	1.11 節以上缺曠 2.愛校服務時數對照表詳附表 1。

表 1 愛校服務時數對照表

曠課時數	愛校服務時數	曠課時數	愛校服務時數	備註
11-15	**8**	**51-55**	**26**	服務地點限於本校-校內。 超過 100 節者，超過部分依缺曠時數每 10 節增加愛校時數 2 小時。
16-20	**10**	**56-60**	**30**	
21-25	**12**	**61-70**	**34**	
26-30	**14**	**71-80**	**38**	
31-35	**16**	**81-90**	**42**	
36-40	**18**	**91-100**	**46**	
41-45	**20**	**100 以上**	**50**	
46-50	**22**			

備註：

1.**學生獎懲實施辦法**

12.5.9 及 14.5.2 條款　**留校察看期間**，再受**記過**處分或**曠課**者，得以**退學**。

2.**學生獎懲實施辦法**

12.5.10 及 14.5.3 條款　**操行成績不及 60 分**者，得以**退學**。

附件 1

康寧大學臺北校區 **留校察看** 學生

輔導暨全勤考核切結書

115.09 版

學號		科別		手機號碼	1.	日期	年 月 日
姓名		班級			2.		

學生＿＿＿＿＿＿（填姓名）本學期留校察看期間，依本校學生獎懲實施辦法 12.5.9 及 14.5.2 條款：留校察看期間，再受記過處分或持續發生曠課情事者，得予立即退學之處分。但學校考量學生前程前提下，給予改過自新之機會，本人願意於申請後認真上課，以達成每週全勤方式並嚴格落實不再曠課，以符上揭要點。本人並保證爾後若再曠課及違犯校規，將依校規退學處置，絕無異議。

立書人		家　長	

導　師		系科主任		系科輔導 校安人員	

註：申請同學請確實交給家長簽章，若有偽造或代簽經查獲者依校規議處。

附件 2

康寧大學臺北校區 【**留校察看生或曠課 11 節以上**】

愛校服務申請表

編號：1151□察□缺_____ 115.09 版

申請日期	年 月 日	姓名		科別	
缺曠節數		學號		班級	

愛校服務紀錄	日期	起迄時間	地點	工作項目	督導師長
報到單位	／	～			
1.系 科： 小時	／	～			
2.圖書館： 小時	／	～			
3.宿 舍： 小時	／	～			
4.教官分配： 小時	／	～			
5.其他： 小時	／	～			
( )	／	～			
	／	～			
	／	～			

覆核（該生確實於申請日後至截止日，完成愛校服務並經檢查合格。）	合計服務時數		完成日期	年 月 日	導師簽名	（結案時簽核）
	系科主任	（結案時簽核）	系科輔導校安人員	（結案時簽核）		

生活輔導組曠課核銷時數簽證	生活輔導組長		學 務 長	
小時				
審核人蓋章	生輔系統登錄成蓋章/日期：			

註:愛校服務以各科系所辦理，若系所未能安排則可於圖書館、學生宿舍、教官室登記各項服務工作。

附件 3

康寧大學臺北校區 **留校察看** 學生

曠課輔導切結書

115.09 版

學號		科別		手機號碼	1.	日期	年 月 日
姓名		班級			2.		

學生＿＿＿＿＿＿（填姓名）本學期留校察看期間，截至申請前累積曠課達＿＿節，依本校學生獎懲實施辦法 12.5.9 及 14.5.2 條款：留校察看期間，再受記過處分或曠課者，得以退學之處分。但學校考量學生前程，給予改過自新之機會，本人願意於申請後認真上課，以符上揭要點。本人並保證爾後若再曠課及違犯校規，將依校規退學處置，絕無異議。

立書人		家　長	

導　師		系科主任		系科輔導 校安人員	

註：申請同學請確實交給家長簽章，若有偽造或代簽經查獲者依校規議處。

附件 4

康寧大學臺北校區 **曠課 11 節以上** 學生

輔導切結書

115.09 版

學號		科別		手機號碼	1.	日期	年 月 日
姓名		班級			2.		

學生＿＿＿＿＿＿（填姓名）本學期截至申請前累積曠課達＿＿節，依本校學生獎懲實施辦法-12.5.10 及 14.5.3 條款-操行成績不及 60 分者，應予**退學**。但學校考量學生前程，給予改過自新之機會，本人願意於申請後認真上課，並於時間截止前完成愛校服務＿＿小時，並繳交至學務處生輔組，以符上揭辦法。**本人並保證爾後若再曠課，將依校規處置，絕無異議**。

立書人		家　長	

導　師		系科主任		系科輔導校安人員	

註：申請同學請確實交給家長簽章，若有偽造或代簽經查獲者依校規議處。