

國立臺南高級商業職業學校進修部學生適性輔導及適性教育處置實施規定

民國 92 年 01 月 08 日校務會議修訂通過
民國 99 年 01 月 13 日校務會議修訂通過
民國 104 年 01 月 07 日校務會議修訂通過
民國 113 年 08 月 30 日校務會議修訂通過
民國 115 年 02 月 23 日學生事務會議修訂通過

第一條 依據教育部「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」、本校「進修部學生學習評量補充規定」及「進修部學生出缺席管理暨請假規定」相關規定訂定之。

第二條 為協助學生進行自我覺察與生涯探索，鼓勵學生積極向善，力求上進，培養優良品德，健全人格發展，並促進其順利完成學業，特訂定本規定。

第三條 實施對象

全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累計達 36 節者，經通知學生、家長/法定代理人（成年則免）到校座談輔導後，具改善意願並願意接受輔導之學生。

第四條 實施方式

一、預警輔導

學生曠課累計逾 20 節未達 36 節者，協請導師通知學生、家長/法定代理人（成年則免）到校座談，了解缺曠原因，並進行必要之輔導與改進措施。

二、學生事務相關會議審議

全學期缺課節數達修習總節數二分之一、曠課逾 36 節者，應通知學生、家長/法定代理人（成年則免）及提供陳述意見之機會，並依相關法令提送學生事務相關會議審議。

三、適性輔導及適性教育處置

經學生事務相關會議決議後，應通知學生、家長/法定代理人（成年則免）到校座談，說明會議決議內容，並依法令規定實施適性輔導及適性教育處置。

（一）適性輔導：

1. 准予補請事假（以保留 20 節曠課為原則）：每學期以 1 次為限。

(1) 依本校「進修部學生出缺席管理暨請假規定」以逾期請假方式辦理，並併同請假卡依規定進行懲處。

(2) 服務學習補請事假：學生得利用課餘時間以服務學習方式補請事假，每補請事假 1 節須完成 0.5 小時之服務學習，所有服務學習時數應於指定期限內或學期結束前完成，並併同請假卡辦理完成請假手續；未能於期限內完成全部服務學習時數者，如其完成率達 50%，得由學生依本校「進修部學生出缺席管理暨請假規定」申請就剩餘未完成時數以逾期請假方式辦理，並經學校核准後始生效力。

- 2.改變學習環境之評估：視學生學習狀況，得輔導其申請適性轉科（限高一上）、休學或轉學。
 - 3.其他輔導措施：依個案實際需要，提供其他適當之輔導協助。
- (二) 適性教育處置：視學生個案情形，得採改變學習環境、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、重讀、視個案狀況轉介心理諮商、家長或法定代理人帶回管教等。

第五條 本規定經進修部學生事務會議審議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

申請日期： 年 月 日

**國立臺南高級商業職業學校進修部（適性輔導）
學生服務學習時數紀錄表**

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

※經提學生事務相關會議，准以「服務學習」方式補請事假，補請事假 1 節須完成 0.5 小時服務學習，所有時數最遲需於指定期限內或學期結束前完成，併同請假卡方可完成請假手續；未能於期限內完成全部服務學習時數者，如其完成率達 50%，得由學生依本校「進修部學生出缺席管理暨請假規定」申請就剩餘未完成時數以逾期請假方式辦理，並經學校核准後始生效力。

※本人_____同意補請事假_____節（服務學習時數：_____小時），並於_____年_____月_____日完成服務學習。

項次	日期	時間	服務事項	證明師長	時數
1	/ /	~			小時
2	/ /	~			小時
3	/ /	~			小時
4	/ /	~			小時
5	/ /	~			小時
6	/ /	~			小時
7	/ /	~			小時
8	/ /	~			小時
9	/ /	~			小時
10	/ /	~			小時
11	/ /	~			小時
12	/ /	~			小時
13	/ /	~			小時
14	/ /	~			小時
15	/ /	~			小時

導師	生活輔導組	主任	校長

審核結果

已完成_____小時服務學習，准予補請事假_____節。 已完成請假登錄