

臺北市立麗山高級中學學生愛校服務實施辦法

109.12.21 修訂，經行政會報通過陳校長核定公告

111.12.16 修訂，經學務會議通過陳校長核定公告

壹、依據：依本校「教師輔導與管教學生辦法第十三條」、「學生請假暨缺曠更正規則第七條」及「學生改過銷過實施要點第二條」制定本校學生愛校服務實施辦法，以符合學生生活管理實際需要。

貳、目的：為發揮教育愛心，有效導正行為偏差學生的價值觀，鼓勵並輔導已觸犯校規之學生能及時改過、重新奮發向上、敦品勵學，期藉以愛校服務方式來讓學生學習自動自發、對自己行為負責，並建立正確價值觀，特訂定本辦法。

參、實施對象：

- 一、依教師輔導與管教學生辦法，干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為之學生。
- 二、依學生請假暨缺曠更正規則，逾期請假之學生。
- 三、依學生改過銷過實施辦法要點，申請改過銷過之學生，經日常考察確有改過自新表現或具體事實，可依本辦法申請愛校服務。

肆、實施時間：於週一至週五 16:00 後實施，執行當日 16:05 前至衛生組報到。

伍、執行方式：

一、違反校規執行流程

- (一) 師長開立愛校單後，撕下丙聯放置於生輔組「愛校單丙聯收集箱」。甲乙聯(免撕)可放班櫃由班級幹部代為轉交給學生，或由師長直接交給學生。
- (二) 學生收到甲乙聯後，於「三週期限內」自行至學校網頁「愛校及公共服務登記專區」預約登記，並於預約日期準時至衛生組報到。
- (三) 愛校服務執行完畢後，繳交甲乙聯給予衛生組，經衛生組長核章後，甲聯由生輔組登記執行紀錄，乙聯放班櫃給予學生留存。

二、改過銷過執行流程

- (一) 改過銷過考察期間，自行至學校網頁「愛校及公共服務登記專區」預約登記，並於約定日期攜帶「已簽核」之改過銷過單(含已簽核之改過銷過申請表、改過銷過日常觀察單及改過銷過愛校服務紀錄表)準時至衛生組報到。
- (二) 愛校服務完成後，由衛生組長於「改過銷過愛校服務紀錄表」進行簽核。

三、經簽報愛校服務三週內無故未執行完成者，若催告後仍未執行，一次愛校處以一次警告。

陸、一般規定：

- 一、愛校服務簽證表若遺失，補開愛校單時，增加 1 次愛校服務，以資警惕。
- 二、愛校服務之同學必須按時到達指定地點執行。

- 三、愛校服務次數：由舉報師長視違規事件情節輕重與比例原則自訂之，以 1 至 2 次為原則。改過銷過學生愛校服務次數，依學生改過銷過實施要點辦理。
 - 四、愛校服務內容：校園環境整理、資源回收或與校區清潔等公共服務相關工作。
 - 五、愛校服務時間：1 次愛校服務以半小時公共服務為原則。
- 柒、本辦法由學務處制訂，經學務會議討論，陳請校長核示後施行，修正時亦同。