

生活輔導組【學生獎勵】標準作業流程 113.04.11 修

承辦人員：趙家珍

聯絡電話：33662048~52

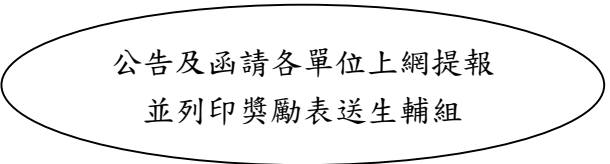
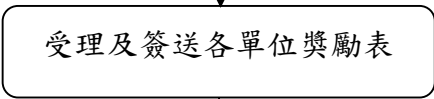
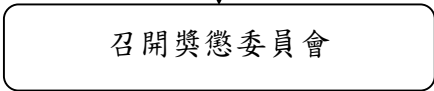
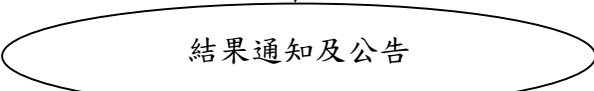
辦理時間：上學期(8月至次年1月)、下學期(2月至7月)

業務內容：學生獎勵

申請對象：在學學生(含有學號之國際生)或應屆畢業生

法規依據：國立臺灣大學學生獎懲辦法、國立臺灣大學學生獎懲紀錄暨操行成績實施要點

作業流程：

| 相關單位 | 作業流程 | 作業內容 |
|----------------------|---|--|
| 生輔組 全校各單位 計資中心 |  | 1. 請各單位依各學期作業時程及學生獎懲辦法提報。 2. 學生獎勵資訊申報系統： https://my.ntu.edu.tw/ap/ |
| 生輔組 全校各單位 |  | 1. 嘉獎及小功獎勵案由單位直接審核通過。 2. 大功獎勵案需提送學生獎懲委員會。 3. 調查委員開會時間及預借場地。 |
| 生輔組 獎懲會 |  | 1. 審議大功獎勵案。 2. 請提報單位列席說明。 3. 製作會議紀錄及請委員確認後簽核。 |
| 生輔組 計資中心 |  | 1. 寄送議決書予被獎勵人。 2. 公告該學期受獎勵名單。 3. 系統自動匯入學生個人獎懲紀錄。 |