

## 生活輔導組【學生懲戒】標準作業流程 113.04.11 修

承辦人員：趙家珍

聯絡電話：33662048~52

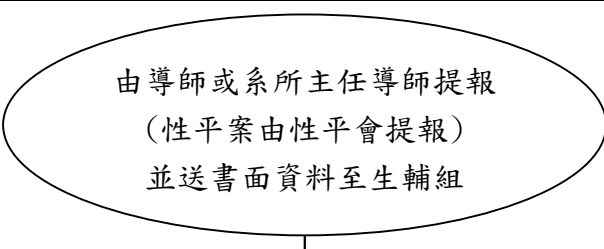
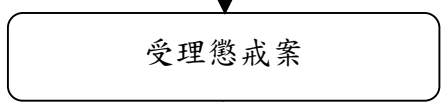
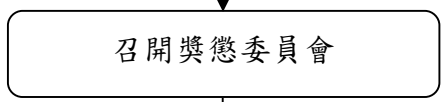
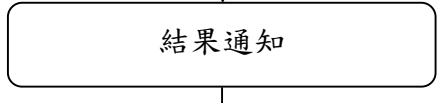
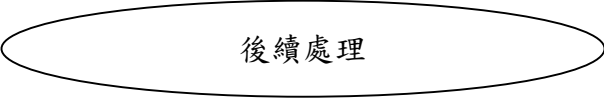
辦理時間：上學期(8月至次年1月)、下學期(2月至7月)

業務內容：學生懲戒

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委員會組織辦法、國立臺灣大學學生消過實施要點、國立臺灣大學學生獎懲紀錄暨操行成績實施要點、國立臺灣大學學生申訴評議辦法

作業流程：

相關單位	作業流程	作業內容
生輔組 全校各系所	 <p>由導師或系所主任導師提報 (性平案由性平會提報) 並送書面資料至生輔組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請依學生獎懲辦法提報。</li> <li>2. 須檢送已核章之懲戒表及附事證。</li> <li>3. 調查委員開會時間及預借場地。</li> </ol>
生輔組 學生 導師 相關單位	 <p>受理懲戒案</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通知被懲戒人及其導師案由，請被懲戒人提送自陳報告書，並請導師與學生晤談及送晤談紀錄表。</li> <li>2. 擬定開會通知、議程及會議資料。</li> <li>3. 通知相關人員與會。</li> </ol>
生輔組 獎懲委員會	 <p>召開獎懲委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審議學生懲戒案。</li> <li>2. 請被懲戒人、導師及提報單位等列席說明。</li> <li>3. 製作會議紀錄請委員確認後簽核。</li> </ol>
生輔組 學生 導師 相關單位	 <p>結果通知</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作議決書，正本寄送被懲戒人，副本寄送導師及相關單位(家長或其他單位)。</li> <li>2. 以簡訊或電子郵件通知結果。</li> </ol>
生輔組 各相關單位 計資中心	 <p>後續處理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依決議進行後續處理： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)若被懲戒人不服：性平案 30 日內提申復、其他案件 30 日內提申訴。</li> <li>(2)若被懲戒人符合本校消過要點：10 日提出申請，完成消過即不公告。</li> <li>(3)若被懲戒人不符本校消過要點：逕予公告懲辦名單，或待其申訴駁回後予以公告。</li> </ol> </li> <li>2. 公告該學期受懲戒名單。</li> <li>3. 系統自動匯入學生個人獎懲紀錄。</li> </ol>