



文件類別	程序書	文件編號	P-A1201-006	版次 5
文件名稱	學生獎懲作業程序			
制定單位	學生事務處生活輔導組			
版次	發行日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	大同大學學生獎懲辦法程序新訂		
2	98.02.27	「生輔組學生獎懲程序」名稱修訂為「學生獎懲作業程序」，內容依 98 年 1 月 15 日校務會議通過之「大同大學學生獎懲辦法」修訂。		
3	100.12.7	修訂 5.3.2，加註合乎記大過處分的學生，在送交導師前，須有書面資料陳述其犯錯理由，書面資料須簽署學生姓名，綜合導師意見，再送至獎懲委員會審議。		
4	101.02.02	1、修訂學生獎懲建議表(F-A1201-004)在導師欄位增加：同意及不同意選項。 2、修訂 5.6.3，核定或議決的結果是同意懲處時，填寫「學生懲誠通知單」(F-A1201-005)，通知受懲處學生領取，並進行網路校園公告。以 10 日為領取限期，若學生逾 10 日未領取時，將學生收執聯掛號郵寄學生家長或監護人。 3、學生獎懲建議表之獎懲核定日期為功過生效日。 4、修訂 5.5.2，增加會簽導師，簽注意見後，由生輔組簽請學生事務長召開獎懲委員會。		
5	108.10.07	修訂 4.4、5.3.1、5.3.2、5.4 職務名稱，總教官改為副學務長。		
核准		審查	起草	



- 1.目的：規範學生獎勵懲處作業程序。
- 2.適用範圍：本校教職員及學生。
- 3.定義：無。
- 4.權責：
 - 4.1 教職員：對本校學生有符合本校學生獎懲辦法(W-A1201-004)(以下簡稱獎懲辦法)所訂獎懲事蹟，可填具「學生獎懲建議表」(F-A1201-004)，建議獎懲學生。
 - 4.2 導師：依職權，對獎懲建議提出意見。
 - 4.3 學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)：對教職員所提出獎懲建議，查察是否符合事實，並依職權提出建議。
 - 4.4 **副學務長**：依職權，對獎懲建議提出審查意見。
 - 4.5 學生事務長(以下簡稱學務長)：依職權，執行學生獎懲核定權。
 - 4.6 學生獎懲委員會：對大功(過)以上獎懲建議進行審查，並議決。
- 5.內容：
 - 5.1 教職員任一人獲知學生有功過事實，符合獎懲辦法所訂獎懲事蹟，得填寫學生獎懲建議表。同一建議表填寫同一事由、同等獎懲、同一班級學生數人；不同事由、或不同獎懲、或不同班級學生，分開填寫建議表。填畢後，於建議人欄位簽名或蓋章，送交學生的班級導師。
 - 5.2 導師接獲學生獎懲建議表，可向建議人或當事學生查明後，再就本身職責，於建議表填寫意見，並簽名或蓋章；若同意建議人，則可在導師意見欄內僅作簽名或蓋章。之後，再轉送生輔組。
 - 5.3 生輔組對教職員所提出獎懲建議，查察是否符合事實，若教職員未填寫符合獎懲辦法的條目時，則於生輔組意見欄填寫所符合的條目，再就獎懲種類做以下處理：
 - 5.3.1 記功或記過以下的獎懲時，綜合導師意見，簽注意見，若無意見，則於生輔組意見欄內簽名或蓋章。再呈送**副學務長**。
 - 5.3.2 達記大功或大過以上的獎懲時，除綜合導師意見，簽注意見外，



加註「本案須由學生獎懲委員會議決，建議送學生獎懲委員會審議」。再呈送副學務長。對合乎記大過懲處的同学，於綜合導師意見前，通知學生以書面資料陳述其犯錯的事實及理由，該書面陳述資料不論是以手寫或電腦繕打，須要求懲處的同学在其陳述資料上簽名後，送交導師簽注意見，再送至學生獎懲委員會審議。

5.4副學務長對學生獎懲建議表就本身職責進行審查，填寫意見，並簽名或蓋章。再呈送學務長。

5.5學務長審閱建議表：

5.5.1.對記功或記過以下的獎懲，於審閱表內各方意見後，逕行核定，交生輔組處理。

5.5.2.對達記大功或大過以上的獎懲，會簽導師簽注意見後，由生輔組簽請學生事務長召送學生獎懲委員會審議。學生獎懲委員會議決後，由生輔組接續處理。

5.6生輔組就核定或議決的結果，進行以下動作：

5.6.1.核定或議決的結果是不作任何獎懲，或有異於建議人建議時，通知建議人結果。

5.6.2.核定或議決的結果是同意獎勵時，進行網路校園公告。

5.6.3.核定或議決的結果是同意懲處時，填寫「學生懲誡通知單」(F-A1201-005)，通知受懲處學生領取，並進行網路校園公告。10日為領取期限，若學生逾10日未領取時，將學生收執聯掛號郵寄學生家長或監護人。

5.6.4.議決的結果是勒令退學或開除學籍者，陳請校長核定，並以書面通知學生家長或監護人。

6.相關文件

大同大學學生獎懲辦法(W-A1201-004)

大同大學學生獎懲委員會設置辦法(W-A1201-005)

7.使用表單：

學生獎懲建議表(F-A1201-004)

學生懲誡通知單(F-A1201-005)