

學生獎懲作業流程

承辦單位：學生事務處、學生總隊

承辦人員：訓育組業務承辦人、各中隊隊職人員

聯絡電話：(03)3282321 轉訓育組或各中隊聯絡電話，或直撥該單位專線電話

辦理時間：事實發生後 3 日內簽辦完成

法令依據：中央警察大學學員生獎懲規則

注意事項：一、學生獎勵計分為記大功、記功及嘉獎等 3 種。

(一)記大功一次以上：簽陳 校長核定。

(二)未滿記大功一次：由學生事務長決行核定。

二、學生懲罰計分為開除學籍、勒令退學或退訓、留校察看、記大過、記過及申誡等 6 種。

(一)開除學籍、勒令退學或退訓、留校查看、記大過一次以上：提訓育委員會審議。

(二)未滿記大過一次：由學生事務長決行核定。

三、學生受獎懲，須經校令發布後執行之。學生之獎懲應通知其服務單位，作為年終考績之參考；學生受記大功以上之獎勵或記過以上之處分應通知其家長(屬)。

四、學生申誡以上之懲罰需檢附學生報告；記過以上懲罰需先知會被懲罰學生之輔導老師；記大過以上之懲罰並檢附調查紀錄表。

五、學生獎懲事實應做機會教育實施團體輔導。

六、懲處事實若構成犯罪行為者，除依本規則予以懲罰外，並依法移送法辦。

七、受記過以上處分之學生應列為重點或專案輔導對象。

八、學生對本校有關其受教權益所為之處分，認有違法或不當者，得於收受處分書次日起 10 日內，向本校申訴評議委員會提出申訴。

作業流程

程序	期程	作業流程
1	作業開始	查明獎懲事實
2	立即知會輔導老師	記過以上處分知會輔導老師
3	獎懲事實發生後 3 日內簽辦完成	依規定陳報
4	審議及公文會簽約需 5 至 12 日	重大獎懲案件提訓育委員會審議，若非重大獎懲案件依權限核定
5	核定後 3 日內發布獎懲令	核定後發布獎懲令並公布通知受獎懲學員生簽收獎懲令；若屬記大功以上之獎勵或記過以上之處分應通知家長(屬)；受記過或記大過以上懲罰之學員生分別列為重點或專案輔導對象
6	登錄至系統	將獎懲事實登錄至生活教育暨知識管理資訊系統，並列為操行成績
7	作業結束	畢業時列印學生獎懲及加減分紀錄表納入畢業生資料檔