

## 辦理初試錄取人員身家調查

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：03-3282321 轉 4147

辦理時間：招生考試，經初試（筆試）合格名單公佈後實施

辦理期程：1 個月

法令依據：中央警察大學臺灣警察專科學校初試錄取人員身家調查辦法

注意事項：

- 一、身家調查，應於複試前辦理完竣。
- 二、身家調查資料，依機密件處理及保管。

程序	期程	作業流程
1	作業開始	<pre> graph TD     A{初試放榜} --&gt; B[學務處簽核並製作名冊]     B --&gt; C[錄取人員為後備軍人，得函請後備司令部；為現役軍人得由函請國防部總政治作戰局查詢軍中安全調查資料。]     B --&gt; D[曾經實施身家調查合格之現職人員，得免實施。]     B --&gt; E[填製初試錄取人員身家調查表，送請戶籍地警察局保防室轉請警勤區員警實地調查；必要時得函請畢業學校代查在校操行資料。]     B --&gt; F[請內政部警政署刑事警察局查核刑案、素行資料。]     B --&gt; G[請內政部入出境移民署或其他相關機關查核忠誠資料。]     C --&gt; H[身調資料彙整，召開審查會議]     D --&gt; H     E --&gt; H     F --&gt; H     G --&gt; H     H --&gt; I[會議決議簽陳]     I --&gt; J[複試放榜]     I --&gt; K[招生委員會認定有警察人員人事條例第十條之一第一項各款情形之一其身家調查為不合格。]     K --&gt; L[當事人如有不服，得於收到通知之次日起三十日內，依訴願法提起訴願。]                     </pre>
2	簽核公文約 7 日	
3	進行調查約 10 日	
4	實施查核約 10 日	
5	資料彙整約 8 日	
6	召開審查會議	
7	依本校相關規定處理之並結案	

## 辦理性別平等案件

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：03-3282321 轉 4147

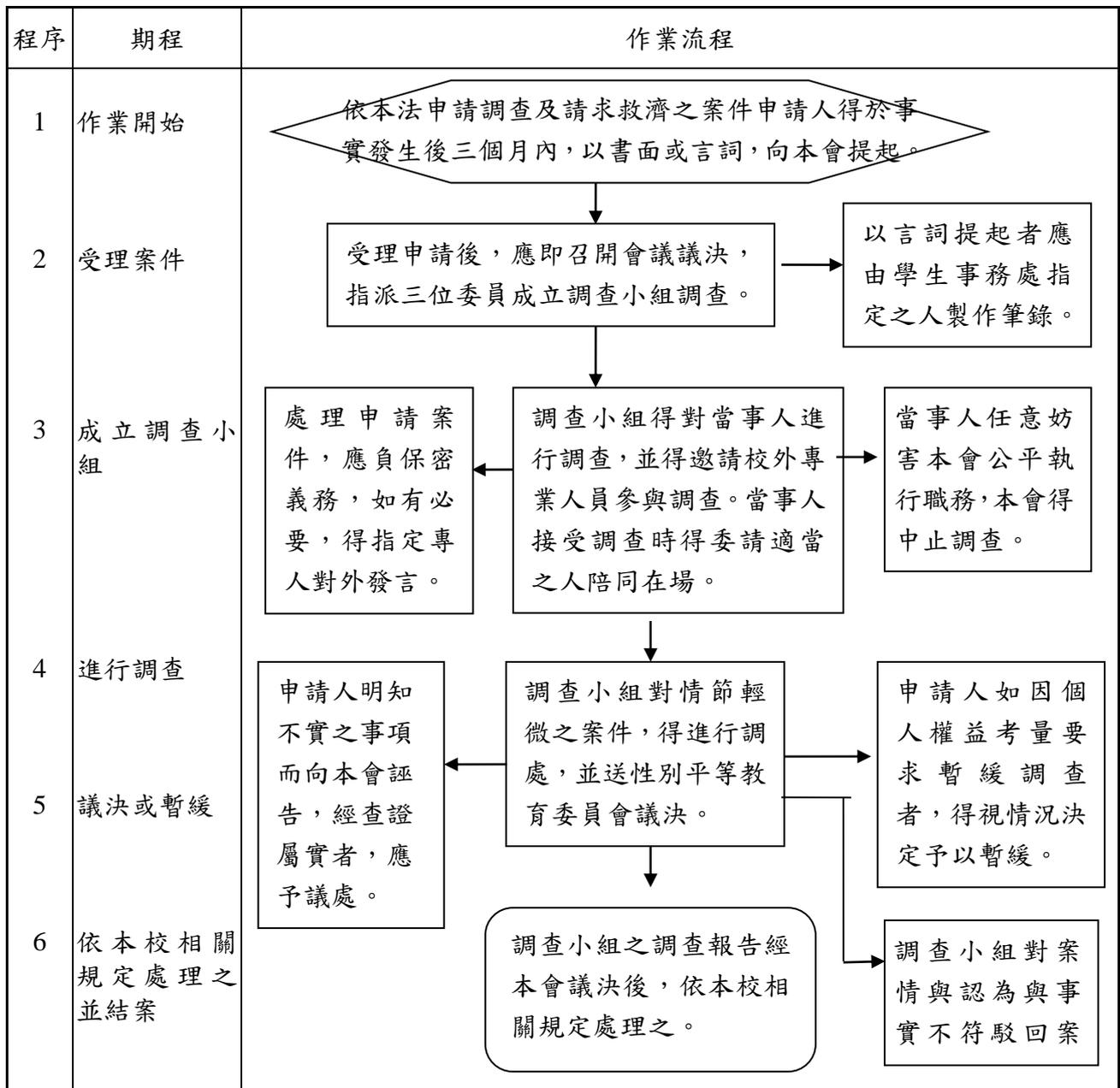
辦理時間：每學期應至少開會 1 次

辦理期程：4 個月

法令依據：中央警察大學性別平等教育委員會設置要點

注意事項：

- 一、性平會接獲申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
- 二、受理申訴後應於三日內交由性評會調查處理。
- 三、申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向性平會申復。



## 辦理學生（員）申訴案件

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：03-3282321 轉 4147

辦理時間：遇案辦理

辦理期程：1 個月

法令依據：中央警察大學學生（員）申訴處理辦法

注意事項：

- 一、申評會開會應有委員三分之二以上之出席，決議以出席委員二分之一以上之同意行之。
- 二、申評會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。

程序	期程	作業流程
1	遇案辦理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學生（員）懲處案件</div>
2	準備召開訓育委員會相關資料	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">召開訓育委員會</div>
3	公文簽核約需 3 至 5 日	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;">訓育委員會作成學生（員）懲處之決議</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; text-align: center;">陳核 (校長)</div> </div>
4	不服懲處時，於 10 日內提起申訴	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">懲處令送達學生（員）本人 (不服，十日內提起申訴)。</div>
5	提起申訴須以書面為之	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;">向學生申訴評議委員會提出申訴（須以書面為之）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; font-size: small;">原處分之執行不因提起申訴而停止，但退學或開除學籍之申訴，學校於評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求，並由申訴委員會決議是否同意其申請。</div> </div>
6	於規定期間內完成評議	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學生申訴評議委員會受理申訴，須於二十日內完成評議並作成評議書。</div>
7	不服評議時，於 30 日內提起訴願	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;">評議書送達申訴人及相關單位 (不服，三十日內提起訴願)。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; text-align: center;">陳核 (校長)</div> </div>
8	依行政救濟程序處理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">向內政部提起訴願</div>

## 辦理推行導師制度

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：(03)3282321 轉 4147

辦理時間：學期中

辦理期程：18 週

法令依據：中央警察大學導師制實施要點

注意事項：

- 一、導師對於學生之觀念、性向、興趣、專長、學業、身心、言行及家庭等狀況，應作充分瞭解並參照本校教育計畫給予適當之輔導。
- 二、導師制實施對象包括本大學之研究生、學士班四年制及二年制技術系學生。

程序	期程	作業流程
1	作業開始	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">導師輔導學生應循一般輔導(接近、關懷、瞭解、輔導)、重點輔導、個案轉介輔導等步驟進行。</p> </div>
2	實施重點輔導	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>學生遇有記過以上處分，或於一週內被扣分四次以上，或發現學生有不良習性、觀念偏差及感情、、、等其他情形，隊職人員及導師應即互相通知並知照學務處，列為重點輔導對象予以重點輔導。</p> </div> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>導師對重點輔導個案學生之輔導，每月應實施乙次以上；隊職人員應配合提供重點輔導個案之現況資料予導</p> </div> </div>
3	實施專案輔導	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>學生經過重點輔導無效，或有嚴重偏差傾向者，應由隊部或導師轉介至個案輔導老師，給予專案輔導。</p> </div> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>對於列為重點輔導個案暨專案輔導個案之學生，學務處應予追蹤並提供輔導老師必要之協助。</p> </div> </div>
4	作業結束	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; border-radius: 15px; margin-bottom: 10px;"> <p>導師應於每週之輔導活動結束後，填寫輔導活動登記表，送請系主任彙轉學務處陳報核發鐘點費。</p> </div> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 10px; border-radius: 15px;"> <p>畢業班導師應於每年五月二十日前將學生綜合資料表(A、B表)送學務處查核。</p> </div> </div>

## 辦理新生入學考試場務工作

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：組員方鵬杰

聯絡電話：03-3282321 轉 4194

辦理時間：考試前 1 個月

辦理期程：約 40 日

法令依據：中央警察大學入學及招生考試簡章、試務工作分工表辦理

注意事項：入學及招生考試前應與教務處註冊組確認報名人數，俾利編排考場及監考人員等事宜。

程序	期程	作業流程
1	作業開始 (前 4 週)	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     確認考試時間、 考場位置等事宜                 </div>
2	準備各項入學及招生考試相關資料，並聯繫外校考場事宜，作業時間約 14 日	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     提出需求會辦單                 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                         教務處                     </div> </div>
3	公文簽核約需 5 至 7 日	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     印製場務手冊並簽購所需物品                 </div>
4	考試前 10 日	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     考區公告                 </div>
5	考前 1 週內	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     召開監考講習會議                 </div>
6	考試前 1 日	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     考場佈置及場務工作總檢事宜、 試場位置公告，供考生查看                 </div>
7	考試當日	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     考試當日監考人員監考試場抽 簽分配作業、召開監考人員會議 等事宜                 </div>
8	於考試結束後 10 日內完成	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     簽辦經費核銷事宜                 </div>
9	作業結束	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 0 auto; border-radius: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     參加考試檢討會議                 </div>

## 辦理誠園獎學金業務

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：組員方鵬杰

聯絡電話：03-3282321 轉 4194

辦理時間：每學年開學後 1 週內公布

辦理期程：約 2 個半月

法令依據：中央警察大學誠園獎學基金管理須知

注意事項：學生可同時向學務處及各系所申請，經審查後以獲得 1 項獎學金為限。

程序	期程	作業流程
1	作業開始	
2	受理申請期間 約 2 週	
3	申請資料之彙 整並籌辦審查 會議審議，作業 時間約 3 週	
4	公文簽核時間 約 10 天	
5	作業時間約 7 天	
6	於公開場合頒 發獎學金	
7	作業時間約 7 天	
8	作業結束	

## 辦理學生（員）獎懲業務

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：編審許育嘉(訓育委員會)、組員方鵬杰(一般獎懲案件)

聯絡電話：03-3282321 轉 4189、4194

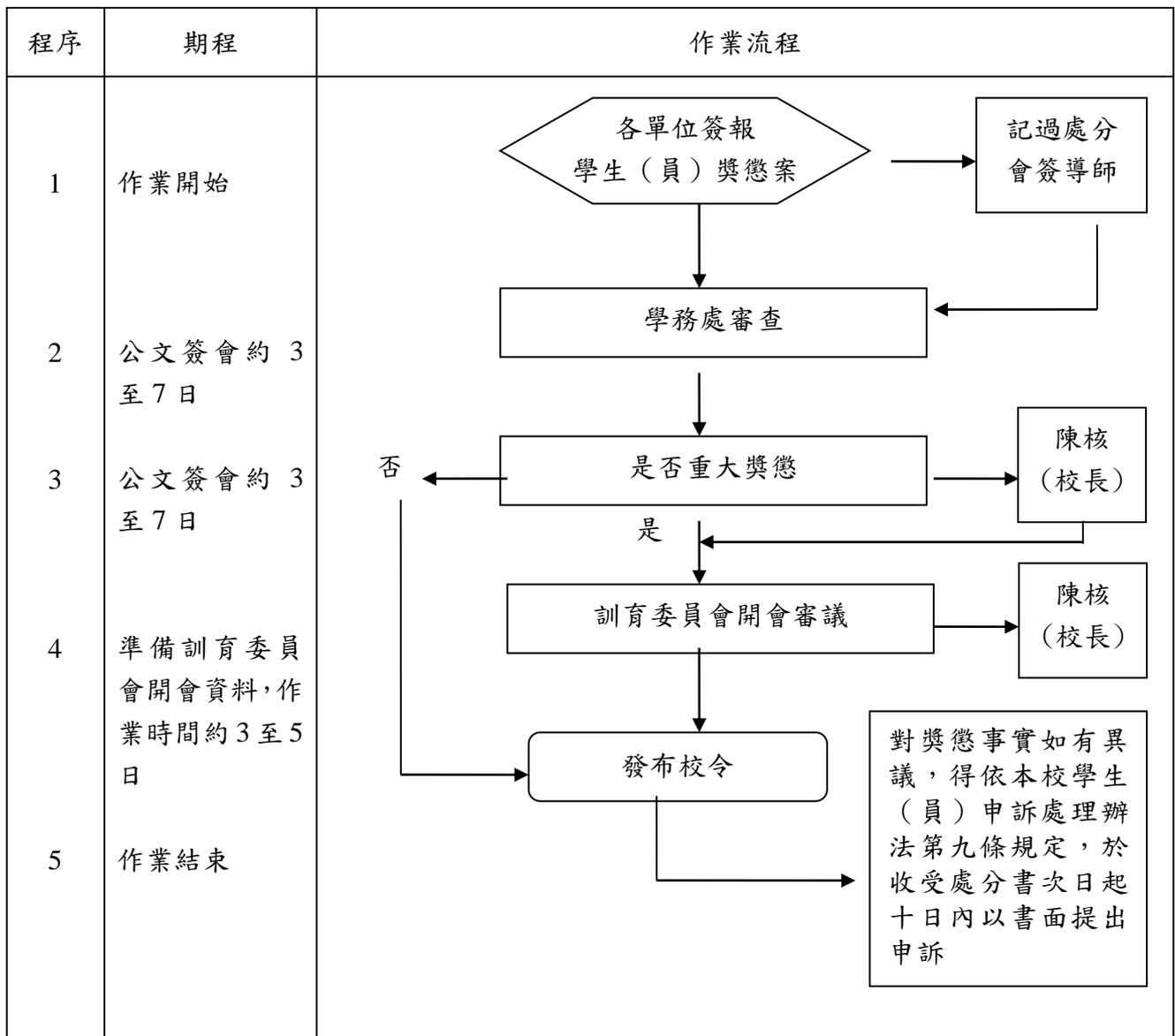
辦理時間：遇案辦理

辦理期程：依案件複雜程度，辦理期程不一

法令依據：中央警察大學學生（員）獎懲規則

注意事項：

- 一、簽辦學生記過處分案（含經獎懲規則第十五條減輕懲處者），應先會簽受處分學生導師知悉。
- 二、遇重大獎懲案件召開訓育委員會審議，應通知當事人及相關人員與會。
- 三、學生（員）受記大功或記過以上之獎懲者，應通知其家長（屬）；其具公務人員身分者，並通知其服務單位。



## 籌辦月會及重要慶典

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：編審許育嘉

聯絡電話：03-3282321 轉 4194

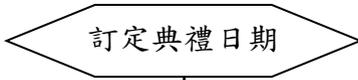
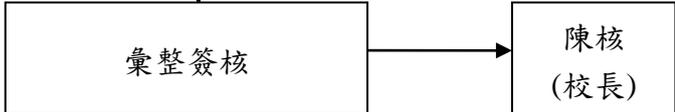
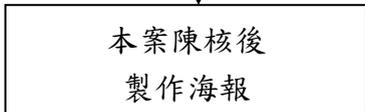
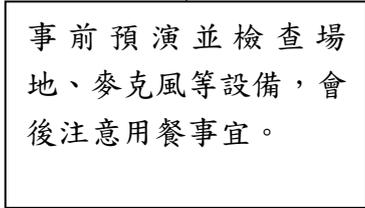
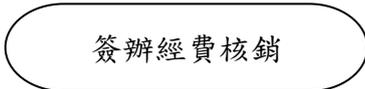
辦理時間：舉辦前一個月

辦理期程：1 個月

法令依據：中央警察大學學員生政訓活動實施須知

注意事項：

- 一、事前須檢視會場投影、跑馬燈等相關儀器設備。
- 二、事後應將活動訊息上網公告。

程序	期程	作業流程
1	作業開始	
2	遴聘專題演講講座，並聯繫演講相關事宜，製作典禮流程表	
3	公文簽會約需 3 至 5 日	
4	活動需 2 小時	
5	作業結束	

## 籌辦專書選讀

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：03-3282321 轉 4147

辦理時間：舉辦前 1 個月

辦理期程：1 個月

法令依據：中央警察大學學生專書選讀實施須知

注意事項：

- 一、以期隊為單位，採自行閱讀方式實施。
- 二、各隊訓導先於所屬研讀範圍內選定乙篇，指定學生研讀。
- 三、學生研讀後應即書寫心得報告乙篇，於下課後繳交各隊訓導。
- 四、心得寫作應闡揚其精義，發揮自己之創見，力避由原文中摘錄節抄交卷了事。

程序	期 程	作 業 流 程
1	作業開始	<pre> graph TD     A{{訂定專書選讀時間}} --&gt; B[選定書籍研讀]     B --&gt; C[各隊訓導指定]     B --&gt; D[研讀後即書寫心得報告乙篇]     D --&gt; E[各對訓導評分選出 3 名撰寫心得送交學生事務處，由學校發給獎品]                     </pre>
2	各隊訓導先於所屬研讀範圍內選定乙篇，指定學生研讀。	
3	活動需 2 小時	
4	作業結束	

## 籌辦專題研討會

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：技正陳穎瑤

聯絡電話：03-3282321 轉 4147

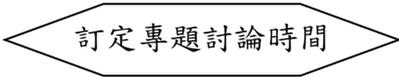
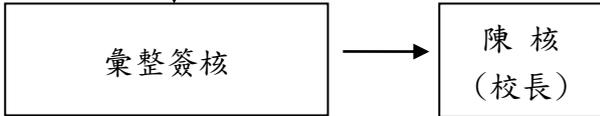
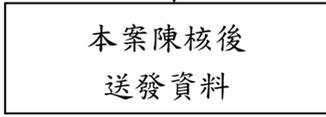
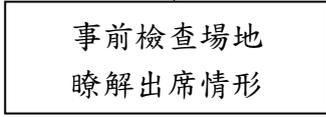
辦理時間：舉辦前 1 個月

辦理期程：1 個月

法令依據：中央警察大學學員生專題研討會實施規範

注意事項：

- 一、各小組之小組長、主席、紀錄人員由該小組之學員生輪流擔任。
- 二、未能到會者，應依規定請假，並提書面意見送請指導官評分。
- 三、題綱研討會舉行前二週公布，並送指導官及學員生預先準備。
- 四、評分標準採等第制。

程序	期程	作業流程
1	作業開始	
2	遴聘指導老師、規畫場地、分組討論，並事先擬定題綱。	
3	公文簽會約需 3 至 5 日	
4	活動需 2 小時	
5	作業結束	

# 編輯警大雙月刊

承辦單位：學務處訓育組

承辦人員：組員方鵬杰

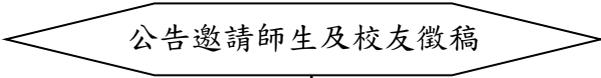
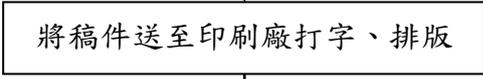
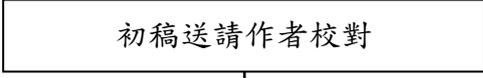
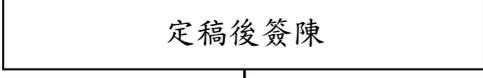
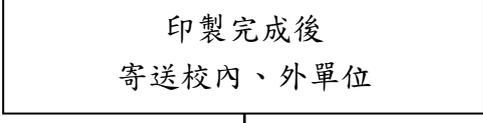
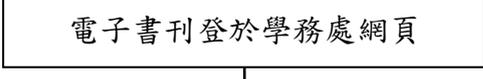
聯絡電話：03-3282321 轉 4194

辦理時間：每雙月底(2、4、6、8、10、12月)出刊

辦理期程：50 日

法令依據：中央警察大學辦事細則第七條

注意事項：掌握編輯印製期程，於每雙月底出刊

程序	期程	作業流程
1	作業開始(每年單月初辦理)	
2	將稿件送至印刷廠打字排版(每單月 20 日辦理, 約 4 日)	
3	送請作者校對(約 10 日)	
4	公文簽陳(約 7 日)	 
5	送印刷廠印製(約 7 日)	
6	寄送校內外各單位(約 2 日)	
7	將電子書刊登於學務處網頁(約 1 日)	
8	約 3 日, 作業結束	