

中央警察大學處理學生懲處作業注意事項

113 年 12 月 31 日第 113LB02435 號奉准簽

- 一、本校為培育「品操優良、人格健全」之治安幹部，首重學生之品格教育，透過各項教育活動薰陶學生具有高尚品德與操守。對於違反校規須送訓育委員會審議之學生懲處案，皆依本校學生(員)獎懲規則調查違規事實與懲處，並踐行正當法規程序，以達本校之教育目的。
- 二、處理學生違反校規懲處案應依據「學生獎懲作業流程」(如附件一)進行簽辦。
- 三、辦理應送訓育委員會審議之學生重大違規事件，學生總隊應組成調查小組，對當事人有利與不利之陳述與證據，均如實記載與簽辦。
- 四、學生違反校規懲處案之自陳報告或調查訪談紀錄應讓學生簽名確認。調查訪談時應予以錄音錄影，並告知受訪談人。
- 五、遇懲處案件調查未臻明確，由簽報單位重新調查或補充資料，處理原則如下：
 - (一) 簽報單位請求退回案件重新調查時，應保留原學生自陳報告或調查訪談紀錄，簽報單位可增列調查訪談紀錄，或於原學生自陳報告補充經調查之事實與證據。
 - (二) 學生事務處審查時遇與原簽報單位不同意見，應註明理由，如仍有不同意見時，得申請法律諮詢小組提供意見，並請主任秘書開會協調後再簽辦，並將原調查資料附卷併陳。
- 六、簽報單位收到學生獎懲令應即讓學生簽收，並告知簽收之翌日起核算救濟期限。

記過以上之處分，應通知學生家長(屬)；學生具公務人員身分者，並通知其服務單位。

- 七、簽報單位發現新事證或獎懲有誤，得本於職權簽報撤銷原獎懲令，另作適法之處分；申訴之提出與撤回須由學生本人為之。
- 八、本校學生之違規行為適用獎懲規則記過以上懲處時，須簽會導師、系主任(所長)及所屬學院院長；另學生之違規行為適用獎懲規則第 11 條、第 12 條及第 13 條記大過以上處分者，應送訓育委員會審議，為保障其權益，應提供法律諮詢資訊，並由學務處轉介本校法律服務社提供扶助。若學生有心理輔導諮商需求時，得轉介導師或本校心理健康中心輔導。
- 九、受勒令退學或開除學籍學生應製作學生勒令退學(或開除學籍)原因及救濟程序說明書(如附件二)交付學生家長(屬)，說明書應說明違規時間、違規事實、處分依據及懲處額度，並敘明接續救濟程序。
- 十、受勒令退學學生，若在校修滿一學期以上，具有成績，退學離校手續已辦理完成者，得向教務處申請修業證明書。
- 十一、學生遭勒令退學或開除學籍處分，若通知家長(屬)帶回學生，以當日接回為原則，若家長(屬)無法配合當日接回，可由隊職人員協助送回。
學生由家長(屬)帶回離校時，須由隊職人員協同導師或系主任(所長)向家長(屬)說明處分事由及後續救濟程序，在不違反當事人意思下，必要時可由心理師在場陪同。
- 十二、經訓育委員會討論決議後，始得將學生移送警察或司法機關處置。但情況急迫，應立即移送警察機關者，不在此限。
- 十三、本注意事項陳請校長核定後實施，修正時亦同。

學生獎懲作業流程

附件 1

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，必要時得延長之。

法令依據：中央警察大學學員生獎懲規則

注意事項：一、學生獎勵計分為計大功、計功及嘉獎等 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訪談紀錄表。

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，並依法向當地警察機關告發。

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	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">查明獎懲事實</div>
2	立即知會輔導老師	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">記過以上處分知會輔導老師</div>
3	獎懲事實發生後 3 日內簽辦完成，必要時得延長之。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">記過以上處分知會輔導老師</div>
4	審議及公文會簽約需 5 至 12 日	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">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。</div>
5	核定後 3 日內發布獎懲令	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">核定後發布獎懲令並公布通知受獎懲學生(員)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生</div>
6	登錄至系統	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">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。</div>
7	作業結束	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">畢業時列印學生獎懲及言行優劣蹟紀錄表納入畢業生資</div>

中央警察大學學生退學原因及救濟程序說明書

附件 2

本校_____隊_____系(所) 學生_____，

學號:_____，因於 年 月 日發生_____

_____之行為事實，違

反本校獎懲規則第十三條第____款，經本校訓育委員會決議予以勒

令退學或開除學籍(獎懲令如附件)，特通知臺端並責付該生。

為保障其權益，依據本校學生(員)申訴評議委員會設置及處理要點

第 7 點規定，如不服上揭處分，得於收受獎懲令翌日起 10 日內以

書面向本校提出申訴。

簽 署 人:

簽章

與學生關係:

中華民國 年 月 日 時 分