

國立東華大學
處理學生獎懲標準作業流程
(SOP-SA-02-12)

一、目的

為使學生獎懲制度化以提昇行政效率。

二、依據

本校學生獎懲辦法、學生獎懲細則。

三、範圍

在學或曾在學之學生

四、定義

無

五、作業流程說明：

(一)獎懲簽送：

1. 至學生獎懲登錄系統作業，列印獎懲表，檢具相關獎懲文件，尋公文系統送核。
2. 無論獎、懲均需經導師、系所、學院，再送學務處辦理。
3. 登錄網址：<http://web.ndhu.edu.tw/sa/WebScorePrize/>

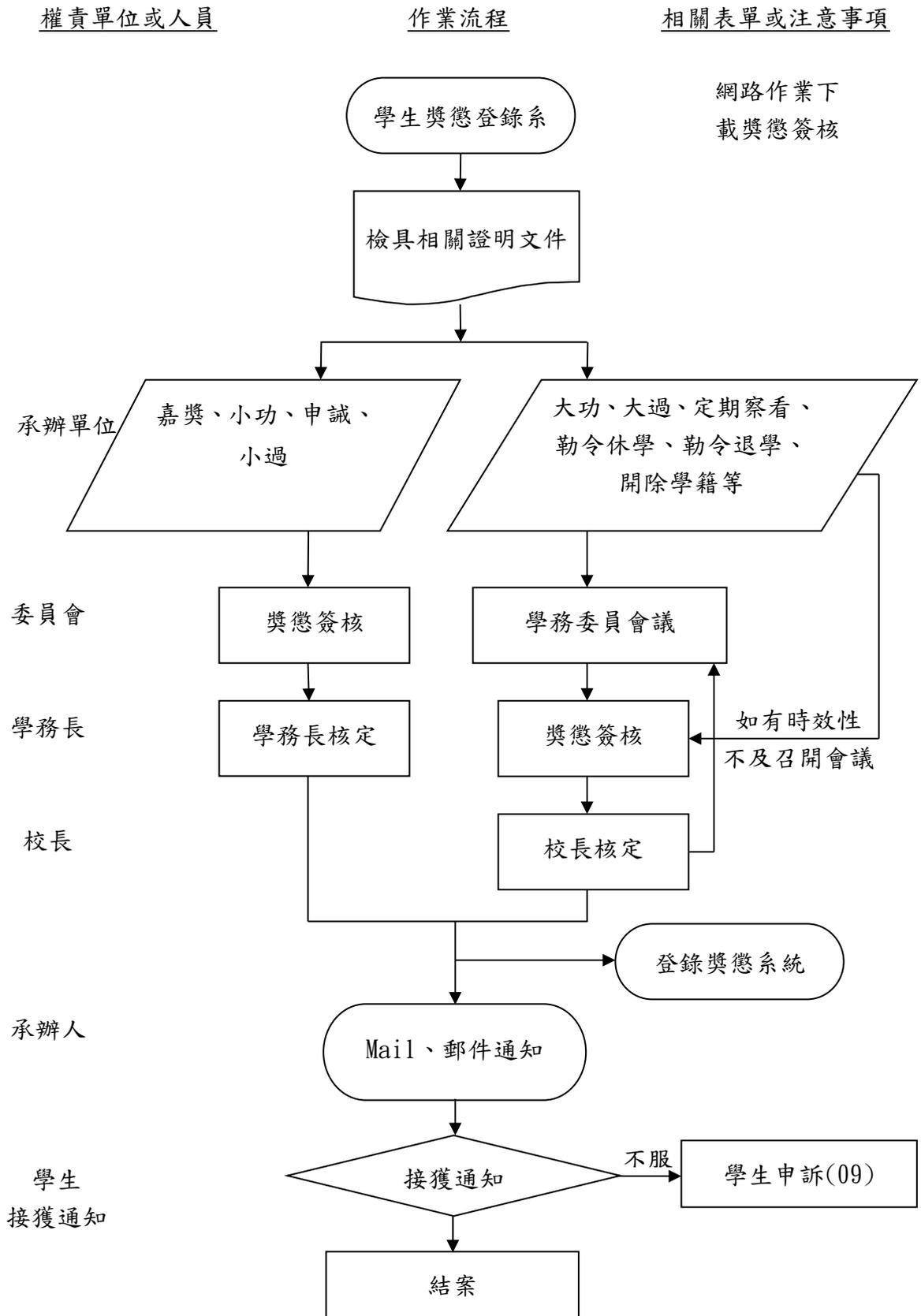
(二)獎懲核定：

1. 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，學務長核定。
2. 記大功、記大過、定期察看、勒令休學、勒令退學、開除學籍等重大獎懲事項，應提學生事務委員會議並經校長核定，但對具有時間性者，由校長核准先行公佈後，提請學生事務委員會議追認之。

(三)獎懲核定後：

1. 登錄系統。
2. 受申誡、小過等處分之同學，登錄系統後以Mail通知，並告知救濟管道。
3. 受大過、定期察看、勒令休學、退學、開除學籍等處分之同學，除以Mail通知、告知救濟管道外，另以掛號郵件通知。
4. 依核定公佈
5. 獎懲一經核定不受理申覆，若不服處分，可依申訴程序救濟。

七、作業流程圖



處理學生獎懲標準作業流程圖