雲林縣同安國小學生獎懲實施要點

110年05月12日經校務會議通過

壹、依據:

一、國民教育法第 20-1 條。

二、雲林縣國中小辦理學生獎懲實施作業流程。

貳、目的:強化學校法治教育, 培養學生公民素養, 維護學生基本人權, 營造正向開明友 善校園。

參、辦理單位:

一、承辦單位:本校教導處

二、協辦單位:本校學生獎懲委員會、教導處、導師。

肆、學生獎懲依下列原則辦理:

一、平等原則:

教師輔導與管教學生, 非有正當理由, 不得為差別待遇。

二、比例原則:

(一)採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

(二)取之措施應有助於目的之達成。

(三)有多種同樣能達成目的之措施時, 應選擇對學生權益損害較少者。

三、個別差異原則:

(一)行為之動機與目的。

(二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

(三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

(四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

(五)學生之品行、智識程度與平時表現。

(六)行為後之態度。

(七)其他足以影響行為發生之因素。

四、明確性原則:

獎懲之種類、要件及其處理程序應具體明確，並為學生可預見及理解。

五、即時處理原則:

個案處理應即時為之。

六、正當程序原則:

獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。

伍、本校辦理獎懲的方式分為獎勵、輔導及懲罰，其獎懲基準表另訂之。

陸、為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施:

一、師長口頭嘉勉或公開場合表揚。

二、特別獎勵:

(一) 頒發獎狀或榮譽獎章。

(二) 頒發獎品或獎金。

(三) 其他適當之獎勵。

柒、學生行為不當且情節輕微者，應予以糾正，並得採取下列適當的輔導措施:

一、勸導改過、口頭訓誡。

二、適當調整參加課程表列以外之活動。

三、通知其父母或監護人配合輔導。

四、輔導學生反省道歉。

五、輔導學生修復或賠償所損害之公物或他人物品。

六、其他適當輔導措施。

捌、採取前條之輔導措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施:

一、書面糾正。

二、特別處置:

(一) 協調由導師、教導處及社工等相關人員進行親師訪談，予以適當之輔導。

(二) 取得家長同意轉介其他教育學習單位協助。

(三) 交由家長帶回管教，管教期間，學校輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當 之輔導管教，家長帶回管教時間以五日為限。

(四) 其他符合教育目的之適當輔導措施。

前項第四款之懲罰措施及第五款特別處置之第二、三、四目，非經採取其他懲罰措施 或特別處置而無成效時，不得為之。

玖、獎懲辦理方式：

一、依獎懲實施作業流程辦理學生獎懲事項及程序。

二、組成學生獎懲委員會

三、登錄學生獎懲紀錄

壹拾、學生獎懲辦理程序：

1、 達懲罰標準前，由教導處發出書面糾正通知，並聯絡家長。二、辦理獎懲之權責單位及人員：

學生行為符合獎懲規定時，應於三天內提出辦理。

前項決議應經校長核定後執行，校長對決議有不同意見時，應敘明理由送請獎懲 會重新審議，對獎懲會覆議結果仍不同意時，經獎懲會出席委員三分之二決議維持原 獎懲措施或作成其他獎懲措施時，校長應即核定並予執行。

壹拾壹、學生獎懲紀錄之登錄

一、學生在校期間所有獎懲均分類累積計算，惟不可折算累計，並依雲林縣國民中小學學生成績評量補充規定辦理。

二、學生申訴說明：受獎懲學生或其監護人對於所受獎懲，認為違法或不當致其權益受損害者，得依本校學生申訴評議作業流程向本校輔導室提出申訴。

三、資料歸檔備查：列冊管理每學期資料。

壹拾貳、本校學生獎懲委員會(以下簡稱獎懲會)，其組織設置、任務及運作注意事項如下：
一、獎懲會組織之設置：

（一）獎懲會設置委員 5～15 人，由校長聘兼之，但不與學生申訴委員會成員重複。

（二）成員應包含：

1. 行政人員代表 1～4 人:教導主任為當然委員。

2. 教師代表 1～4 人:由教師選(推)舉之。

3. 家長代表 1～4 人。

4. 學生代表 1～3 人:由學生選(推)舉之。

獎懲會任一性別比例不得低於三分之一。

(三)以上人員不與學生申訴委員會重複，均為無給職，任期以學年度為單位，期滿 得續聘之。

(四)獎懲會委員因故出缺時，應補行聘兼之;其任期至原任期屆滿之日止。(五)學務主任為獎懲會之召集人，開會時，應有委員二分之一以上出席，三分之二 以上同意始得決議。

(六)委員與獎懲事宜有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員。獎懲會會議由學務(教導)主任召集之。獎懲會之決議，應有全體委員二分之一 以上出席，出席委員三分之二以上同意，始得決議。獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。獎懲會委員處理獎懲案件，關於委員之迴避，依行政程序法 第三十二條及第三十三條規定辦理。

二、獎懲會組織之任務:

(一) 審議學生獎懲實施要點。

(二) 審議學生特別處置等重大獎勵及懲處事件。

(三) 議決其他重大學生獎懲事宜。

(四) 確認獎懲決定書

三、獎懲會運作注意事項:

(一)獎懲會應做成決議，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後，學務處做成獎懲決定書，通知受獎懲學生及其家長或監護人、輔導處、導師，並告知 救濟管道。

(二)對學生作成獎懲決議前，應給予受獎懲學生或其家長、監護人陳述意見之機會，或視處理需要，邀請當事人、家長、學校相關人員、教師代表列席。(三)獎懲會處理獎懲案件時，應妥為保護當事人之權益，避免再度傷害。(四)獎懲會審議學生獎懲案件，應秉公正、公平及不公開原則;重大懲處案件應通知 議處單位、學生及其父母、監護人或其他利害關係人到場陳述意見。(五)獎懲會會議之決議，以無記名投票表決方式為之;其決議經過及個別委員意見應 予保密。

壹拾參、本規定經校務會議通過，校長核可後報教育處備查，修正時亦同。

雲林縣同安國小 學年度學生獎懲委員會委員名單

職 稱	姓名	性別	現任職務	職掌
主任委員	鍾為霖	男	教導主任	1.召集並主持學生獎懲委員會 2.學生獎懲事件處理
執行祕書	魏愷呈	男	訓導組長	1.學生獎懲事件審查與相關資料彙整 2.策劃協調學生獎懲委員會開會事宜 3.協調職行學生獎懲委員會決議事項 4.學生獎懲事件處理
委員	林世傑	男	家長會長	學生獎懲事件處理
委員	鍾為霖	男	教導主任	學生獎懲事件處理
委員	魏愷呈	男	訓導組長	學生獎懲事件處理
委員	蔡儒中	男	五忠導師	學生獎懲事件處理
委員	葉欲吉	男	一忠導師	學生獎懲事件處理
委員	黃意倩	女	科任教師	學生獎懲事件處理
委員	劉淑娥	女	護理師	學生獎懲事件處理
委員	林唯薰	女	六忠代表	學生獎懲事件處理
委員	楊之璇	女	五忠代表	學生獎懲事件處理

雲林縣同安國小學生書面糾正通知書

通知日期: 年 月 日

班 級	年 班	座 號		姓 名		性別□男 □女

家長姓名		連絡電話		手 機	
事情發生經過(填寫時間、地點、有關人員及事情經過)或獎勵事實					
自我省思:(獎勵者免填)					
貴子弟行為不當，然情節尚未達懲罰程度，發出本書面糾正通知，請配合學校教 師予以輔導，如再次違規則依懲罰本校懲罰基準表，予以懲處。請您簽名後，交由貴 子弟交回本校學務處。 此致 ○○○學生 家長					
家長或監護人 簽名					

本表一式 3 份，一份由家長收執，一份送交導師輔導，一份由學務處存查

雲林縣同安國小學生申訴評議實施要點

壹、依據:雲林縣各級學校學生申訴評議委員會設置要點

貳、目的:為培養學生理性解決問題之態度,建立學生正式申訴管道,保障學生權益,促進校園和諧。

參、辦理單位:

一、承辦單位:本校教導處。

二、協辦單位:導師。

肆、辦理時間:學生、學生父母或監護人提出申訴時。

伍、辦理方式:

一、組成申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

(一) 申評會置委員兼召集人 1 人,由校長兼任。

(二) 下設執行秘書及幹事各 1 人(幹事不參與申訴評議),由校長聘任。

(三) 委員五人至十五人,均為無給職,委員任期一年,由校長就下列人員聘任(兼)之:

1.教師代表(含學校教師會代表至少一人,無教師會者免推舉),一人至三人。

2.家長會代表或校外公正人士,一人至三人。(家長代表不得少於五分之一)

3.學生代表,一人至三人,由學生選(推)舉之。

4.學校行政人員代表,二人至三人。

申評會任一性別比例不得低於三分之一。

(四) 本會委員與申訴事項有直接利害關係者,應迴避之,並由校長另聘代理委員,就該申訴事項代行職務。

(五) 學生代表應先取得家長或監護人同意。

(六) 委員因故出缺時得另行遴聘,其任期至原任期屆滿日止。

(七) 學校學生申評會會之委員,不得兼任學生獎懲委員之委員,任期以學年度為單 位,期滿得續聘之。

二、接案:學生、學生父母或監護人提出申訴

(一) 申訴案件之提出應於管教或輔導措施之次日起十日內，以書面向申評會提出 申訴。

(二) 申訴得於評議確定前申請撤回；申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
(三) 申訴人向學校提出申訴，同一案件以一次為限。

(四) 申訴應填妥下列事項，由申訴人署名並檢附相關資料：

1.申訴人姓名、性別、出生日期、身分證明、住址或通訊方式、及與學生之關係，如申訴人為學生本人時，應經父母或監護人在申訴書上簽名蓋章。2.行政單位或教師之管教措施。

3.申訴之事實或理由。

4.提起申訴之日期。

5.受理申訴之單位（雲林縣○○國民中(小)學學生申訴評議委員會）。6.載明本申訴事宜有無提起訴願、及其他訴訟，若提起再申訴時，應檢附原申訴書及原決定書。

(五) 申訴書不合格者，申評會應於五至十日之期限內通知申訴人補正。逾期不補 正者，申評會得逕為評議或不得評議。

(六) 申訴案件之提出，經申評會接到申訴決定書時之次日起五日內未提出再申訴，則視為申訴案件評議確定。

三、召開申評會議

(一) 申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於一個月內召開會議。

(二) 應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得作成申訴評議決定。

(三) 申訴案件之評議採不記名方式多數決。

(四) 得視處理案情需要，邀請申訴人之導師、任課老師、教師會、家長、被申訴人 或被申訴單位代表列席。

(五) 申評會應就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事 宜。

(六) 會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。

(七) 申訴案有調查或實地了解之必要時，得經學校申評會決議，推派委員組成調查小組為之。

四、送出申訴決定書

決定書應分送雙方正本各一，一份送申訴人，一份送申評會備查。

(一) 申訴成立

1.依「學生獎懲標準」修正原獎懲。

2.原處分單位或教師認為決定書除有牴觸法令或窒礙難行者得於收達後五日內 向申評會申請再評議，但以一次為限，評議再評議確定後，原處分單位或教師 應確實執行。

(二) 申訴不成立

1. 提出再申訴：不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起五日內，以書面向本會提出，再申訴以一次為限，再申訴得於評議確定前申請撤回。

2. 召開申評會議

3. 送出決定書

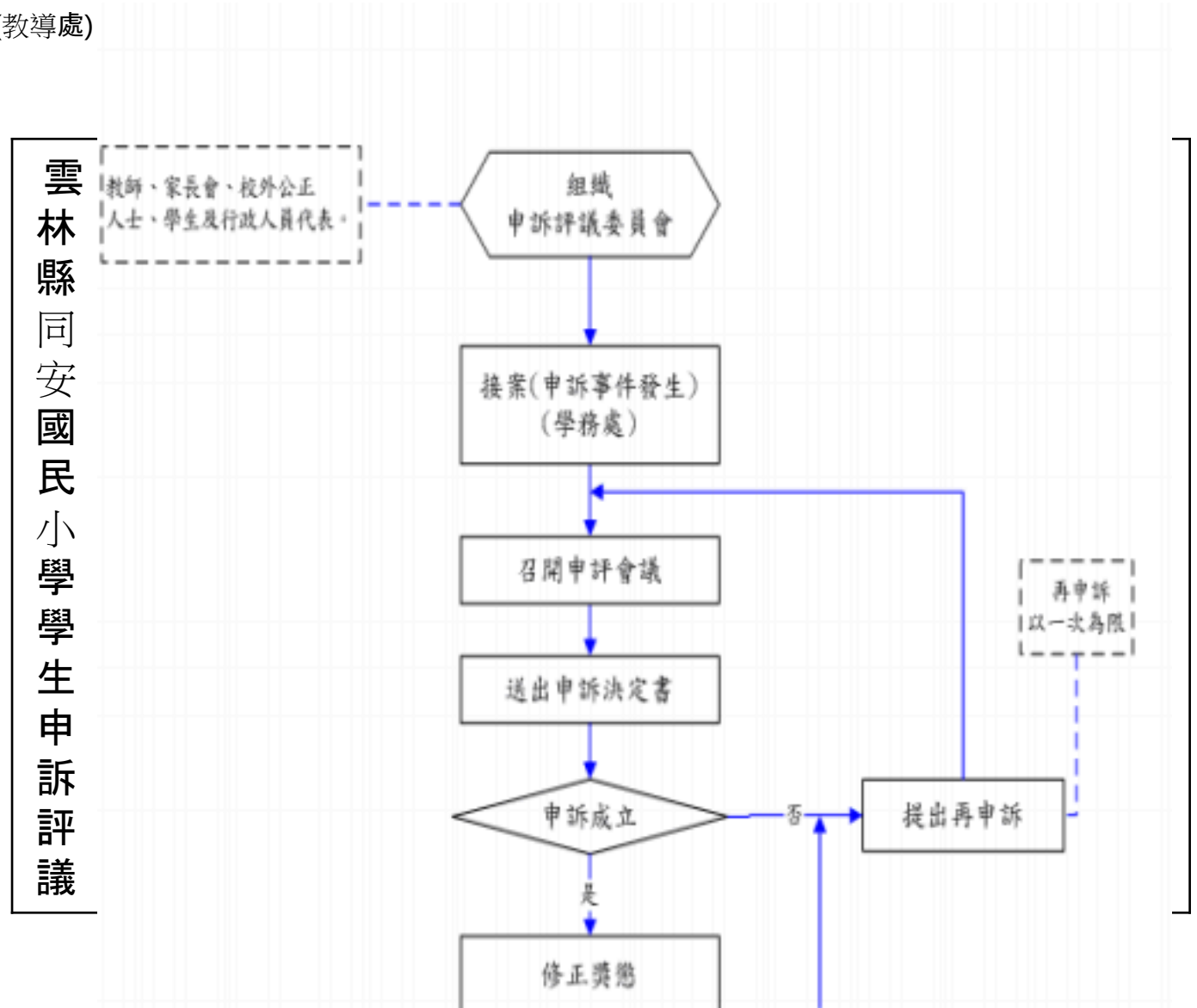
(1) 申訴成立：同上述『(一)申訴成立』之內容處理。

(2) 申訴不成立：維持原輔導或管教措施，並持續追蹤輔導。

五、資料歸檔備查：列冊管理每學期資料。

雲林縣同安國小學生申訴評議作業流程

(教導處)



委員會(再)申訴決定書			
申訴人姓名		學生就讀年級	
申訴事由	□申訴 □再申訴		
決定結果			
決定理由			
備註:申訴人若不服請在收到決定書後五日內提出再申訴, 否則視為接受評議決定			

中華民國　　年　　月　　日