

# 臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會設置要點

111年8月29日校務會議修正通過

112年8月28日校務會議修正通過

113年9月4日校務會議修正通過

- 一、依據本校「教師輔導與管教學生實施要點」設置本委員會。
- 二、為評議本校學生特殊優良表現之獎勵案件及本校學生違犯校規情節重大者之懲處案件特訂定本要點。
- 三、本委員會，置委員七人，任期一年，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表組成之，且任一性別委員人數不得少於三分之一，指定一人為執行秘書。本會委員因故出缺時，應補行聘兼之；其任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本委員會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。
- 五、本委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。
- 六、收到學生獎懲委員會審議申請表時，由校長召集委員開會，執行秘書通知當事人及家長。會議之決議以三分之二以上委員出席，過三分之二以上之委員同意後行之。
- 七、本委員會之委員，為獎懲案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對獎懲案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- 八、本委員會之委員，有第七點應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，獎懲案學生得舉其原因及事實，於獎懲委員會裁決書作成前，向本委員會會申請迴避。
- 九、第八點申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
- 十、本委員會之委員，有第八點應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會之主席，命其迴避。
- 十一、本委員會主席有第十點情形，由校長命其迴避，並由本委員會就該獎懲案件另選主席。
- 十二、獎懲事件由級任老師、任課老師或其他相關人員提交學務處轉呈校長，由校長召開獎懲委員會，於一週內審議學生獎懲事件。
- 十三、本委員會就書面資料審議學生獎懲案件，會議之舉行以不公開為原則，得通知當事人、其他關係人到會說明，獎懲案學生（或父母、監護人）亦得要求到會說明。
- 十四、本委員會應於收到學生獎懲委員會審議申請表之次日起七日內開會作成獎懲委員會裁決書。  
本委員會應對獎懲案件提出討論及評議，經決議之評議書應由本委員會之主席簽署。本委員會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之獎懲案與獎懲案學生之基本資料均應予以保密。
- 十五、運作流程：
  - (一) 教師：備妥「學生輔導管教記錄表」（附件一）資料、「學生獎懲委員會審議申請表」（附件二）。
  - (二) 執行秘書：審查案件、資料彙整。
  - (三) 召集人：選定召開會議日期時間。
  - (四) 執行秘書：通知開會，送交家長出席通知書（附件六）
  - (五) 會議：由當事人及家長陳述意見、委員評審、作成決議。

- (六) 執行秘書：填妥「獎懲委員會裁決書」(附件三)並印製「獎懲委員會裁決通知函」(附件四)通知導師、獎懲案學生或家長、輔導教師、有關單位或人員。
- (七) 裁決通知函加註：如不服，得於本通知書送達之次日起二十日內依法向本校學生申評會提交「學生申訴書」(附件五)。

十六、學校負責處理學生獎懲之人員及單位如下：

- (一) 一般獎勵案件：由導師依班級榮譽制度或業務承辦單位依相關計畫發給獎狀、獎品表揚。
- (二) 一般懲處案件：由導師或任課教師依本校教師輔導與管教學生辦法先行妥適處理；未見改善者，得提交學務處或輔導室協助處理。
- (三) 重大懲處案件：學生重大不當言行經責成輔導管教紀錄達三次以上，或經輔導管教持續一個月未見成效者，得由導師提交相關紀錄予學務處審查，確有必要者送學生獎懲委員會處理，委員會得決議交由監護人帶回管教，每次以五日為限。
- (四) 前項第三款所稱之重大懲處案件如下：
1. 蓄意鬥毆致人受重大傷害者。
  2. 攜帶危險器械、化學製劑或其他危險物品者。
  3. 強索財物情節重大者。
  4. 參加不良組織足生危害秩序及安全者。
  5. 持有或施用毒品、麻醉藥品或迷幻物品者。
  6. 其他不當行為情節重大者，如長期偷竊、嚴重擾亂課堂秩序。

十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一：學生輔導管教記錄表

附件二：學生獎懲委員會審議申請表

附件三：獎懲委員會裁決書

附件四：獎懲委員會裁決通知函

附件五：學生申訴書

附件六：家長出席通知書

承辦人：

學務主任：

輔導主任：

校長：

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會委員名單及執掌

編組職稱	現 職	執 掌
主任委員	校 長	督導學生獎懲事宜
執行秘書	學務主任	協助督導學生獎懲事宜
委員	生教組長	綜理學生獎懲事宜
委員	輔導主任	協助辦理學生獎懲事宜
委員	專輔老師	協助辦理學生獎懲事宜
委員	當事學生之班級導師	協助辦理學生獎懲事宜
委員	家長會代表	協助辦理學生獎懲事宜

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會會議程序

壹、主席報告

貳、提案討論

一、學生獎懲相關規定修訂

二、審查學生獎懲案由報告（無學生獎懲案審查則略）

（一）學生獎懲案由報告

（二）當事人（學生、家長或監護人）說明或陳述意見

（三）原提獎懲單位說明

（四）討論（當事人離席）

（五）決議

參、主席結論

肆、散會

附件一

臺南市歸仁區歸南國民小學學生「學生輔導與管教」紀錄表

班 級	年 班	導師姓名	
學生姓名		事發地點	
日 期	年 月 日	事發時間	
事件經過			
輔導管教方式	<p>輔導 學務 (教師輔導管教辦法第十六條 教師之一般管教措施)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭糾正。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 調整座位。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 要求口頭道歉或書面自省。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 列入日常生活表現紀錄。(如班級榮譽制度)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 要求完成未完成之作業或工作。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 適當增加作業或工作。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 取消參加正式課程以外之活動。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。(日期：_____)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 靜坐反省。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 站立反省(但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 責令賠償所損害之公物或他人物品。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 其他適當措施</p>		
備註	<p>學生重大不當言行經責成輔導管教紀錄達三次以上，或持續一個月未見成效者，得由導師提交相關紀錄予學務處審查，確有必要者送學生獎懲委員會處理，委員會得決議交由監護人帶回管教，每次以五日為限。</p>		
初級處置	<p>紀錄者：(簽名)</p>	<p>(請打勾)</p> <p><input type="checkbox"/> 上述情況，班導已處置</p> <p>班級導師：</p>	<p>(請打勾)</p> <p><input type="checkbox"/> 上述情況，班導已處置</p> <p>(情節跨班)</p> <p>班級導師：</p>
行政處置	<p>(請打勾)</p> <p><input type="checkbox"/> 上述情況，需要知會學務處並且已由學務處協助處理</p> <p>學務主任：</p>	<p>(請打勾)</p> <p><input type="checkbox"/> 上述情況，需要知會教務處並且已由教務處協助處理</p> <p>教務主任：</p>	<p>(請打勾)</p> <p><input type="checkbox"/> 上述情況，需要知會輔導室並且已由輔導室協助處理</p> <p>輔導主任：</p> <p>校長：</p>

1. 填妥後導師及學務處各自存查一份
2. 管教者若認為情節需學務處、輔導室教務處等協助，請勾選最下面欄位，並呈由校長知悉，若無則由導師自行保管存查。

附件二

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會審議申請表 (第一聯學務處留存)

申請人姓名		申請人職稱	
行為人班級	年 班	行為人姓名	
與行為人之關係		申請日期	年 月 日
申請事實或理由			
申請結果	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理 (理由：_____ )		
簽章欄	承辦人	學務主任	輔導主任

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會審議申請表 (第二聯申請人留存)

申請人姓名		申請人職稱	
行為人班級	年 班	行為人姓名	
與行為人之關係		申請日期	年 月 日
申請事實或理由			
申請結果	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理 (理由：_____ )		
簽章欄	承辦人	學務主任	輔導主任

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會裁決書

日期：民國 年 月 日

會議 日期	年 月 日 時 分	會議地點	
獎懲會 召集人		事由	
學生獎懲委員會會議裁決結果			
出席人員簽名			
備註			

承辦人：

執行秘書：

校長：

正 本

檔 號：  
保存年限：

臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會裁決通知函

地址：

承辦人：  
電話：

傳真：

受文者：

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號： 小 字第 號  
速別：最速件  
密等及解密條件：  
附件：如文

主旨：檢送貴子弟獎懲裁決通知書乙份，如附件，請 查照。

說明：依據本校 年 月 日學生獎懲委員會議裁決結果辦理。

附註：

1. 當事人若不服，請在通知函送達之次日起二十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴，否則視為接受獎懲委員會裁決通知函決議結果。
2. 本通知書分別副送學生監護權人、導師及學校相關單位或人員存查。

正本：

副本：本校學務處、本校學生獎懲委員會

## 臺南市歸仁區歸南國民小學學生申訴書

申 訴 人		班 別	年 班	座 號		性 別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
出 生 年 月 日	民國 年 月 日	電 話		家 長 姓 名			
通 訊 住 址							
法 定 代 理 人		與 申 訴 學 生 之 關 係		電 話			
<p>壹、申訴事實及理由（申訴事實一應載明原處分及事實大略，可自行延伸表格）</p> <p>一、知悉處分、措施或處分通知送達日：民國 年 月 日</p> <p>二、本申訴事宜：<input type="radio"/>有涉及或提起訴願、訴訟；<input type="radio"/>無涉及或提起訴願、訴訟者</p> <p>二、申訴事實：</p> <p>三、申訴理由：</p>							
<p>貳、希望獲得之補救</p>							
<p>參、檢附文件及證據（列舉後並請裝訂於本申請書背面）</p>							
<p>此 致</p> <p>臺南市歸仁區歸南國民小學學生申訴評議委員會</p> <p style="margin-left: 200px;">申訴人或法定代理人簽名：</p> <p style="margin-left: 200px;">申請日期：民國 年 月 日</p>							
<p>注意事項：</p> <p>一、如不服處分、措施，得於知悉或處分通知送達之次日起二十日內，填寫本申訴書，以親送或掛號寄本校學生申評會（地址：71148 臺南市歸仁區民權南路 171 號 電話：06-2304930 轉 129）提起申訴，逾期不予受理。</p> <p>二、申訴人或其他利害關係人就申訴事件，若有涉及或提起訴願、訴訟者，應以書面通知本校學生申評會，並中止評議。</p> <p>三、學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。</p> <p>四、必要時申評會得通知申請人或其他關係人到會說明，不得拒絕。</p>							

附件六

## 臺南市歸仁區歸南國民小學學生獎懲委員會家長出席通知書

\_\_\_\_年\_\_\_\_班學生\_\_\_\_\_家長您好：

因貴子弟在校之不當言行經多次輔導管教後仍不見成效，依本校教師輔導與管教學生辦法規定，校方預訂於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分於本校育賢樓校史室召開學生獎懲委員會進行討論，敬邀貴家長出席。

歸南國小學務處 敬啟

---

回 條

本人為\_\_\_\_年\_\_\_\_班 學生\_\_\_\_\_家長，知悉學校通知於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分於學校育賢樓校史室召開學生獎懲委員會，當日 不克參加；  
如期參加。

家長簽章：

年 月 日