

慈濟大學學生懲處辦法

94年3月11日 九十三學年度第二次學生事務會議修正通過
94年11月9日 第 35 次校務會議修正通過 教育部94年11月28日 台訓(二)字第0940161547號函准予核備
95年3月10日 九十四學年度第3次學生事務會議審議通過
95年6月7日 第38次校務會議修正通過
95年6月26日 台訓(二)字第0950091634號函准予核備 96年3月21日 九十五學年度第3次學生事務會議通過
97年1月9日 九十六學年度第2次學生事務會議通過
97年3月26日 第43次校務會議修正通過
97年6月11日 第44次校務會議修正通過
97年7月10日 台訓(二)字第0970127874號函准予核備
97年12月24日 九十七學年度第2次學生事務會議通過
98年5月13日 第48次校務會議修正通過
98年12月30日 九十八學年度第1次學生事務會議通過
99年3月10日 第52次校務會議修正通過
99年4月20日 台訓(二)字第0990060954號函准予核備
99年5月3日 九十八學年度第2次學生事務會議通過
99年6月1日 第54次校務會議修正通過
教育部99年6月23日 台訓(二)字第0990104110號函准予核備
105年1月5日 104學年度學生事務會議通過
105年4月1日 第83次校務會議修正通過
教育部 105 年 4 月 28 日 臺教學(二)字第 1050054531 號函核備

第一條 依據教育部訂頒「大學法」第三十二條訂定本辦法。

第二條 懲處項目如下：

- 一、口頭告誡。
- 二、勞動服務。
- 三、申誡。
- 四、小過。
- 五、大過。
- 六、留校察看。
- 七、退學。
- 八、開除學籍。

為前項懲處時，懲處單位得建議行為人接受專業輔導之附帶決議。

第三條 懲處作業程序：

- 一、學生有違規事實，得由有關單位、本校之教職員提出具體事實、學生陳述表及輔導紀錄等相關資料後，依據法條予以建議，送業務承辦單位學生事務處生活輔導組，生活輔導組依權責會辦，及按行政程序處理。
- 二、小過(含)以下之懲處案件核准權責，簽請學生事務長核定公布。

- 三、大過（含）以上之懲處案件，提學生獎懲委員會審議，呈校長核定，除公告外並通知學生家長。
- 四、學生獎懲委員會議審議懲處案件時，得邀請相關單位、人員及當事人列席說明。
- 五、重大懲處僅公告學號、違規事實及懲處。
- 六、凡受「留校察看」處分者，於期滿一年後，由生活輔導組及導師提出優良表現事實，經學生事務會議討論決定認為可以撤銷時，始得撤銷，否則將繼續予以「留校察看」。但退學、開除學籍等重大案件，不得因受獎勵而減輕。
- 七、學生懲處除依照本辦法各條規定處理外，學生獎懲委員會得視學生之年齡、年級、動機、目的、態度、手段、行為與後果等情形酌予變更等級，簽呈校長核定。
- 八、自懲處公告日起一週內，受懲處學生得填寫「學生銷過申請表」（如附表一），提出銷過申請，逾期不予受理。
- 九、學生懲處，每學期末依據銷過申請、獎懲加減分等規定計算後，計入學生操行成績總分，但違規懲處原因仍須保留。
- 十、休學學生復學後，其原有懲處仍屬有效。
- 十一、學生對於學校之懲處處分，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第四條

本校學生之懲處扣分如下：

- 一、申誡一次：減操行成績一分。
- 二、記小過一次：減操行成績二·五分。
- 三、記大過一次：減操行成績七·五分，功過相抵後，經累計滿三大過者，予以退學。
- 四、受留校察看處分之學生，處分之當學期操行成績為六十分，再犯記申誡以上之處分者，予以退學。

第五條

學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡。

第六條

學生行為有待導正者，由相關單位予以勞動服務。

第七條

未按規定穿著校服，依本校學生服裝穿著實施細則懲處。

第八條

學生有下列各款情形之一者，予以申誡：

- 一、言行失當。
- 二、未按或違反學校公告事項辦理者。
- 三、未依規定穿著校服者。
- 四、無故不參加學校重要活動者。
- 五、參加集會或在公共場所，不守公共秩序者。
- 六、教唆或頂替他人上課或簽到者。
- 七、違犯學生住宿辦法或宿舍生活輔導辦法，情節輕微者。
- 八、侵犯他人智慧財產權，情節輕微。
- 九、違反本校網路規範，情節輕微。

十、違反他人自由意願或干擾他人日常生活，情節輕微者。
十一、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，而未釀成事件發生。

十二、未經許可私自挪用他人物品。
十三、擔任學生社團幹部或自治幹部，怠忽職守致生損害。
十四、其他違反本校相關規定情節相當者。

第九條 學生有下列各款情形之一者，予以記小過：

一、前條所列各款之再犯或情節較重者。
二、對師長有不禮貌行為或不聽教誨或指導，情節較重者。
三、惡意攻訐同學或助長同學之間糾紛者。
四、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，而已釀成事件發生者。

五、參加校外服務或自強活動，表現惡劣，有損校譽者。

六、在校外行為不檢，經人告發查證屬實違反校規者。

七、冒用他人證件或將已有證件借予他人使用。

八、於校內、外聚眾賭博者。

九、經認定違反校規，爬越門窗或牆垣者。

十、擅自撕毀校內公告或其它公用文書者。

十一、侵犯他人智慧財產權，情節較重。

十二、違反他人自由意願或干擾他人日常生活，情節較重者。

十三、管理公物未善盡管理人之責任，致生毀損、遺失、短少，或管理公款有浮報、挪用、帳目不清之情事。

十四、不法侵入學校廳舍、他人研究室或寢室。

十五、經勸導仍擅自逗留或未經核准進入已關閉之校舍、教室內者。

十六、擾亂校園安全。

十七、其他違反本校相關規定情節相當者。

第十條 學生有下列各款情形之一者，經獎懲委員會議通過後，予以記大過：

一、前條所列各款之再犯或情節較重者。

二、唆使他人幫助或自行於考試作弊者。

三、侮辱、誹謗他人，情節嚴重者。

四、竊盜、侵占、詐欺。

五、偽造、變造文書。

六、於校園內不法儲存危險物或違禁物。

七、不法持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。

八、不法侵入學校廳舍、他人研究室或寢室，情節嚴重者。

九、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全、干擾他人電磁紀錄之處理。

十、利用電腦網路或以其他方式販售、提供或教唆製造不法商品。

十一、管理公物未善盡管理人之責任，致生毀損、遺失、短少或管理公款有

浮報、挪用、帳用不清之情事，情節嚴重。

十二、對師長有不禮貌行為、不聽教誨或指導，情節嚴重者。

十三、惡意毀壞公物者。

十四、有毆人行為或互毆者。

十五、校外行為有辱校譽，為有關單位查獲并函告處理，情節嚴重者。

十六、私拆他人信件者。

十七、酗酒滋事者。

十八、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，造成他人傷亡或財產毀損者。

十九、侵犯他人智慧財產權，情節嚴重者。

二十、違反本校網路規範，情節嚴重者。

二十一、其他違反本校相關規定情節相當者。

第十一條 學生有下列各款情形之一者，經獎懲委員會議通過後，予以留校察看：

一、前條所列各款之再犯或情節較重者。

二、吸食毒品者。

三、違反國家法令，經判刑確定者。

四、犯有其他嚴重過失，認屬情節重大者。

第十二條 學生有下列各款情形之一者，經獎懲委員會議通過後，予以退學：

一、前條所列各款之再犯或情節較重者。

二、在校期間，功過相抵後，滿三大過者。

三、考試舞弊，情節重大，經查明屬實者。

四、學期操行成績不滿六十分者。

五、攜帶兇器聚眾毆鬥者。

六、嚴重危害校園安全者。

七、嚴重損害校譽者。

八、嚴重違反校規者。

九、觸犯刑法，且經法院判決，情節嚴重者。

十、其他違反本校相關規定情節相當者。

第十三條 學生有下列各款情形，並經司法程序判決有案者，經獎懲委員會議通過，予以開除學籍：

一、違反「退學」處分所列各項且情節重大者。

二、造謠惑眾或散佈危害國家、社會、學校之文字、語言者。

三、嚴重危害校園或社會安全者。

四、參加非法組織活動者。

五、有販毒情形者。

六、犯有其他不良行為，情節異常嚴重者。

第十四條 學生若有對他人(含教職員工、同學及社會人士)性騷擾或性侵害之情事，依本校校園性侵害或性騷擾處理及防治實施要點處理。

第十五條 學生違反智慧財產權行為經確定者，依本校相關辦法處理。

第十六條 本辦法經學生事務會議通過後，送校務會議審議及校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

附表一(雙面印製)

慈濟大學_____學年度第_____學期學生銷過申請表

申請日期： 年 月 日

班級		姓名		學號	
銷過	登錄日期	年 月 日	懲處種類		
事實	懲處事實				
導師			系主任		
核					審
<p>()第一次違規，建議同意定勞作服務，按規定同意折銷_____處分，勞作時數_____小時，應於 年 月 日完成。</p>					
<p>()不符合規定事項，第 條(由生輔組說明)：</p>					

()特殊個案，如下所述(由生輔組說明)：

同意銷過，原因為：

建議同意定勞作服務，按規定同意折銷_____處分，勞作時數_____小時，應於
年 月 日完成。

不同意銷過，原因為：

審 核 師 長	生活輔導組 組 長		學生事務長	
------------------	--------------	--	-------	--

規
定
事
項

- 一．申請期限：自懲處公告之日起一週內向業務承辦單位生輔組提出申請，逾期不予受理；第十七週起停止受理銷過申請。
- 二．申請程序：向學務處生活輔導組填寫銷過申請表(需檢附個人獎懲明細)→呈導師、系主任→生活輔導組審核→由懲處建議單位安排勞作服務→勞作服務單位簽證完成服務工作及時數認定→申請表送回生活輔導組呈核銷過→生輔組業務承辦人按規定登錄學生獎懲紀錄暨操行成績系統→申請學生確認後始完成銷過。
- 三．銷過標準：
 - (一) 勞作服務二小時抵申誡乙次，以此類推；勞服每次至少一小時，至多二小時。
 - (二) 申誡處分可以勞作服務全抵銷。
 - (三) 記小過乙次，僅可銷至申誡乙次。
 - (四) 記小過兩次，僅可銷至申誡兩次。
- 四．銷過規定：
 - (一) 第一次違規符合上述標準同意銷過。
 - (二) 違規原因相同者不同意銷過。

勞 作 服	服務日期	服務起迄時間	服務內容	師長簽核

務 單 位 填 寫				
	服務時間總計		小時	分
生活輔導組 組長		學生事務長		
生活輔導組業 務承辦人簽章				