

彰化縣彰化市東芳國民小學學生獎勵與管教委員會組織及運作要點

114 年 8 月 29 日校務會議決議通過

一、依據

- (一)教育部 113 年 4 月 30 日發布「國民小學及國民中學學生獎懲準則」。
- (二)彰化縣政府 114 年 6 月 5 日發布「彰化縣國民小學及國民中學學生獎懲辦法」。

二、目的

- (一)鼓勵學生優良表現、培養品德與自治精神。
- (二)建立公平透明之審議制度，正向引導學生。

三、獎管會之組織：

- (一)本校學生獎勵與管教委員會（以下簡稱獎管會），置委員 9 人（含召集人），任期一年，均為無給職，由校長自下列人員聘（派）兼之：
 - 1. 行政人員代表 3 人：學務處主任為當然委員兼召集人、生教組長為當然委員兼執行秘書、輔導室輔導組長為當然委員。
 - 2. 教師代表 3 人，由教師推派產生。
 - 3. 家長代表 3 人，由家長會推派，其中家長會長為當然委員。
- (二)獎管會任一性別人數不得少於總數三分之一；但本校任一性別教師人數沒於委員總數三分之一者，不在此限。
- (三)第一項第二款及第三款委員人數合計不得少於委員總數二分之一。
- (四)獎管會委員不得同時擔任本校學生申訴評議委員會委員。
- (五)本委員會得依事件需要，另行聘請學生代表列席表達意見，委員會應將學生意見納入表決之參考。

四、獎管會任務

- (一)研擬訂定或修正本校學生獎勵管教規定。
- (二)審議「大功」之學生獎勵事件。
- (三)審議本校之特殊管教措施（如特殊輔導或處分）。
- (四)審議其他重大學生獎勵措施或管教措施。

五、獎管會會議之召開與決議

- (一)獎管會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。
- (二)主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
- (三)主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
- (四)獎管會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (五)獎管會委員與會議處理之事件，有行政程序法第三十二條各款情形之一者，應自行迴避；有前法第三十三條各款情形之一者，當事人得申請迴避。
- (六)獎管會經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- (七)獎管會開會，依規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- (八)校長對獎管會決議有不同意見時，應敘明理由，送請獎管會復議；校長對獎管會復議結果仍不同意時，經獎管會會議出席委員三分之二以上決議維持獎管會原決議或作成其他決議時，校長應即核定，並予執行。

六、獎管會審議原則

- (一)獎管會審議管教事件，應不公開。
- (二)嘉獎及小功之獎勵措施，應由提案人（單位）簽會導師後，送學務處核定。
- (三)下列獎管會任務，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見後，移請獎管會討論決議：
 1. 審議大功之學生獎勵事件。
 2. 審議本校之特殊管教措施。
 3. 審議其他重大學生獎勵措施或管教措施。
- (四)獎管會審議獎勵管教事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，審酌個別學生下列情狀，以確保管教或懲處措施之合理有效性：
 1. 行為之動機及目的。
 2. 行為之手段及行為時所受之外在情境影響。
 3. 行為違反義務之程度及所生之危險或損害。
 4. 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。
 5. 學生之品行、智識程度及平時表現。
 6. 行為後之態度。
- (五)本校之特殊管教措施，應於開會五個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人或實際照顧者，以書面或到場陳述意見。
- (六)前項陳述及相關詢問內容應予記錄。
- (七)獎管會審議獎勵管教事件之決定，以無記名投票表決方式為之。
- (八)獎管會之與會人員及相關工作人員對於審議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受管教學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

七、獎管會決議之通知及救濟

獎管會關於本校之特殊管教措施之決議，經校長核定後，本校應作成獎勵管教事件審議決定書，記載主旨、事實、理由、法令依據，及不服決定之救濟方法、期間及受理機關，並以可供存證查核方式，書面通知受管教學生及其法定代理人或實際照顧者。

八、本要點經校務會議決議通過，經校長核定後施行，修正時亦同。

學務主任

教務主任

輔導主任

校長

教師兼
學務主任 粘憲文

教師兼
教務主任 胡家嫻

教師兼
輔導主任 林郁雯

東芳國小
校長 陳錦廣

附件一

彰化縣彰化市東芳國民小學學生獎勵與管教委員會委員名單

委員	職稱	工作職掌	備註
委員兼召集人 (主席)	學務主任 (當然委員)	1.召集並主持學生獎管會 2.策劃學生獎勵與管教委員會計劃及配套措施。 3.協調學生獎勵與管教委員會行政支援聯繫。 4.學生獎管事件處理。	
委員兼執行秘書	生教組長	1. 學生獎管事件審查 相關資料彙整。 2. 策劃協調學生獎管會開會事宜。 3. 協調執行學生獎管會決議事項。 4. 學生獎管事件處理。 5. 受理學生獎管事件申請。	
委員	輔導組長	1.提供專業意見，如輔導策略、心理評估、教育法規諮詢。 2.協助執行學生管教後之輔導追蹤及成效評估。 3.配合會議決議，辦理相關行政流程。	
委員	家長代表	1.出席會議，審議學生獎懲及管教相關案件。 2.提出建議與意見，確保處理方式公平、公正、合宜。 3.參與討論學生行為表現、品德養成與輔導措施。	
委員	家長代表	1.出席會議，審議學生獎懲及管教相關案件。 2.提出建議與意見，確保處理方式公平、公正、合宜。 3.參與討論學生行為表現、品德養成與輔導措施。	
委員	家長代表	1.出席會議，審議學生獎懲及管教相關案件。 2.提出建議與意見，確保處理方式公平、公正、合宜。 3.參與討論學生行為表現、品德養成與輔導措施。	
委員	教師代表	1.就學生獎勵或管教案件提出具體看法與建議。 2.提供教學現場觀察與專業判斷，確保處置符合教育原則。 3.協助蒐集學生狀況及輔導需求，供決策參考。	
委員	教師代表	1.就學生獎勵或管教案件提出具體看法與建議。 2.提供教學現場觀察與專業判斷，確保處置符合教育原則。 3.協助蒐集學生狀況及輔導需求，供決策參考。	
委員	教師代表	1.就學生獎勵或管教案件提出具體看法與建議。 2.提供教學現場觀察與專業判斷，確保處置符合教育原則。 3.協助蒐集學生狀況及輔導需求，供決策參考。	
列席	學生代表	1.就會議議題提出學生觀點，反映同學的心聲與需求。 2.對於管教或輔導措施，提出學生可接受、可實行的建議。	

附件二

彰化縣彰化市東芳國民小學學生獎管委員會審議申請表 編號：

年 月 日

申請人 姓名		學生姓名		學生 出生日期	年 月 日
學生身分 證字號			班 級	年 班	
事 由					
事實陳述					
生教組長		學務主任		校長批示	

附件三

彰化縣彰化市東芳國民小學學生獎管委員會審議決議書

學生姓名		就讀班級	年 班
事 由			
決定結果			
獎管依據 與 決定理由			
獎管委員 簽 名			
校長批示			
備 註	當事人若不服獎管會決議，請在收受決議書之次日起四十日內，向本校學生申訴委員會提出申訴，否則視為接受評議決定。		

附件四

彰化縣彰化市東芳國民小學學生獎管委員會決議通知函 編號：

蓋印信

年 月 日

學生姓名		就讀班級	年 班
事 由			
決定結果			
獎管依據 與 決定理由			
備 註	當事人若不服獎管會決議，請在收受決議書之次日起四十日內，向本校學生申訴委員會提出申訴，否則視為接受評議決定。		