

## 國立勤益科技大學學生事務處

## 立功補過標準作業流程

1. 目的：俾利新進承辦人員了解「立功補過」流程及作業方式。
2. 依據：本校學生立功補過需求辦理。
3. 範圍：本校日間部學生。
4. 權責：詳如作業 5 說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[受小過以下處分，確具悔意，力圖改過且三個月內未再受處分之學生。並於接受處分兩週內提出。] --&gt; B[欲立功補過之同學，向輔導教官或導師說明願立功補過之項目。並填寫申請表。送至生輔組備核。]     B --&gt; C[採執行公共服務補過者，應於一個月內執行完畢。]     B --&gt; D[獲公告獎勵者，可嘉獎抵申誠，小功抵小過。]     C --&gt; E[向導師或教官查詢同學執行情況。]     D --&gt; E     E --&gt; F([結案])   </pre>	<p>學生本人</p> <p>學生本人 導師 輔導教官（教官室/2311）</p> <p>各相關單位 生輔組（<a href="#">游純紅</a>/2324）</p> <p>各相關單位 生輔組（<a href="#">游純紅</a>/2324）</p>	<p>隨到隨辦</p>	<p><a href="#">立功補過申請表</a></p>

#### 5. 作業說明：

5-1：為求正確輔導因過失招致懲罰之學生能改過遷善，且有補救缺失之機會，藉以鼓勵其恢復榮譽與自尊，達到提升其品德之目的。

5-2：學生於發現受處份兩週內，填妥立功補過申請單，並向導師或輔導教官登記願立功補過之項目，經導師或教官推介，將資料送至生輔組備核。經學務長核可後，方可執行立功補過之服務。

5-3：學生執行立功補過項目後，經確認無誤，生輔組即註銷學生抵補的懲罰紀錄。

#### 6. 控制重點：

6-1：學生是否填寫立功補過申請單，是否向導師或輔導教官登記願立功補過之項目，並經規定程序辦理。

#### 7. 風險分析

7-1風險等級1，影響程度等級1，風險可能性等級1。