香港中文大學

教務會學生紀律委員會

處理學生紀律個案程序

前言

一、 香港中文大學(下稱「大學」)致力爲學生提供優質及全面的教育，鼓勵學生全人發展。除了提供一系列學生支援服務外，大學亦確立程序，處理學生的紀律個案，作爲協助和教育過程的一部分，使違犯大學任何規則/條例或犯事的學生瞭解及糾正錯誤。

二、 爲此，大學教務會在一九九二年十月二十八日第一次會議(一九九二至九三年度)，成立教務會學生紀律委員會(下稱「教務會委員會」)，授予權力，包括進行調查，根據相關大學學則處理有關大學全日制學生、兼讀制學生、特別生、本科生或研究生的紀律事宜 。大學學則規定：

(1)學生違犯任何規則或條例，及/或犯有包括但不限于以下非詳盡列表中可能違規的任何事情者，均應由教務會學生紀律委員會或其他獲授權負責學生紀律事宜的有關紀律委員會（如適用），包括但不限于學院院務會及書院院務委員會，視所犯事情的性質及輕重予以懲處：

(甲)對本校人員有誹謗、威脅或毆打等行爲；
(乙)故意損毀本校公物；
(丙)盜竊、騙取或誤用本校任何財物；
(丁)違反學術誠信；
(戊)測驗或考試時行爲不當，或違犯教務會不時決定的任何測驗或考試規則；
(己)僞造、竄改或冒用本校的任何文件或紀錄；
(庚)違犯條例或違背學校當局命令，足以妨害本校教學、學習、研究、行政或日常事務；
(辛)行爲有損校譽或本校利益；
(壬)經法庭判定犯有不道德、惡意中傷或可鄙的行爲；或
(癸)在提交本校的申請書或文件中作不盡不實或虛假聲明。

(2)處分可屬下列任何一種或多種形式：

(甲)由有關學生紀律委員會發出的申誡；
(乙)在指定期限內，停止享有部分或全部在校權益，及/或停止使用部分或全部學校設備；
(丙)記過，記過三次者得開除學籍；
(丁)于畢業時學位等級降低一級，如適用；
(戊)著令于指定期限內暫行休學；
(己)開除學籍；

(庚)教務會學生紀律委員會、學院院務會、書院院務委員會或其他學生紀律委員會（按情況而定）認爲合適的任何其他形式。

施行(戊)項或(己)項處分，須經獲教務會授權的教務會學生紀律委員會通過。任何處分得紀錄在學生學業成績表內。

基本原則

適用範圍

三、 處理學生紀律個案程序適用于大學全體學生，包括全日制學生、兼讀制學生、特別生、本科生及研究生，惟不適用于內外全科醫學士課程學生。內外全科醫學士課程學生的紀律個案會視乎個案的性質及嚴重性由醫學院轄下的「適合執業評估委員會」處理（如適用）。

四、 本程序爲行政指引，經教務會委員會核准，及不時修訂或補充。

保密

五、 學生紀律個案均須保密，未經相關紀律委員會主席許可，不得向他人披露。根據學生入學注冊時所作的聲明，學生資料會作爲管理資訊保存/轉交校內其他部門/行政單位，以便作爲查核、運作和規劃用途。

舉證標準

六、 在處理個案時，應按照「相對可能性衡量」的舉證標準决定個案是否成立，即將具爭議性的事實作比較，决定何種事實較有可能發生。如一個事實的存在的可能性高于不存在，則可按照「相對可能性衡量」獲證明爲真相。

紀律程序的階段

七、 學生紀律個案一般由相關的紀律委員會視乎個案的性質及嚴重性處理，教務會委員會主要處理性質特殊/非常嚴重的個案，并會處理對其他紀律委員會的决定/建議的申訴及覆判。大學處理學生紀律個案的程序分兩個階段：

- 第一階段：先由相關前綫紀律委員會[1]處理個案
- 第二階段：由教務會委員會處理對其他紀律委員會的决議/建議的申訴及覆判

[1]隸屬研究院、書院、學院、大學通識教育部或其他授課單位的前綫紀律委員會 ， 負責首先處理學生紀律個案，但性質特殊/非常嚴重的個案除外。

兩個階段的詳情列于下文，附件一的流程圖爲本程序的概要。

第一階段：先由相關前綫紀律委員會處理個案

八、 根據現行程序，視乎性質及嚴重性，個案會由大學各隸屬研究院、書院、學院、大學通識教育部或其他授課單位的合適的前綫紀律委員會處理。主要原則如下：

研究生

- 研究院紀律委員會處理研究生涉及的非學術性質的紀律個案，與學生學術範疇有關，并爲特定科目帶來不公平優勢的個案除外，該等個案由隸屬相關學院或授課單位的前綫紀律委員會處理。
- 其他學術性質的紀律個案由隸屬相關學院的前綫紀律委員會處理，研究院則爲相關學院的前綫紀律委員會提供查核/更新學生紀錄/狀況等行政支援。

本科生

- 隸屬相關書院的前綫紀律委員會處理本科生涉及的非學術性質的紀律個案，與學生學術範疇有關，并爲特定科目帶來不公平優勢的個案除外，該等個案由隸屬相關學院或授課單位的前綫紀律委員會處理。
- 其他學術性質的紀律個案由隸屬相關學院或授課單位的前綫紀律委員會處理。
- 涉及內外全科醫學士課程學生的個案，不論性質，由相關前綫紀律委員會于訂定會議日期後儘快通知教務會委員會及醫學院。如醫學院/適合執業評估委員會直接收到投訴/表達關注，而個案性質屬大學紀律委員會權限範圍，醫學院/適合執業評估委員會在收到相關個案後須儘快通知教務會委員會，及提醒書院或其他相關單位。有關「涉及內外全科醫學士課程學生的紀律個案的轉介指引」，請參閱附件二。

九、 當紀律個案涉及多于一名屬不同學院/書院的學生，或個案同時涉及本科生和研究生，或個案性質非常嚴重，則由教務會委員會成立裁決小組直接處理。裁決小組成員包括教務會委員會委員和審裁員。由教務會委員會裁決小組首先處理個案的程序，與第十至十八段詳述的前綫紀律委員會的處理個案程序相同。有關教務會委員會的成員組織，以及教務會委員會裁決小組/申訴小組/覆判小組的成員組織、組成及舉行會議的詳情，請參閱附件三至五。

十、 首先處理個案的紀律委員會應清楚告知有關學生啓動紀律程序的原因，并應向有關學生解釋處理個案的程序及其權益。

十一、 在裁決前，須提醒有關學生可與裁決小組/相關前綫紀律委員會會晤的

權利。如有關學生欲與裁決小組/相關前綫紀律委員會會晤，應儘早通知裁決小組/前綫紀律委員會的秘書，如能在獲通知時立即提出更佳，以便秘書作出安排，讓其出席裁決小組/前綫紀律委員會的會議。有關學生可由一人陪同出席會議，此人身分限于大學職員、大學學生、家長、兄弟姊妹、配偶或注冊監護人。會議舉行時，裁決小組/相關前綫紀律委員會成員會與有關學生面談。陪同出席會議的人士可于會議完結前發言但不應代表學生回答裁決小組/相關前綫紀律委員會提出的任何問題。會晤後，有關學生及任何陪同其出席會議的人士須離開會議，而裁決小組/相關前綫紀律委員會則繼續審議個案。

十二、 有關學生無論是否出席裁決小組/前綫紀律委員會會議，應借機要求裁決小組/相關前綫紀律委員會澄清任何不清楚的事宜，或向裁決小組/相關前綫紀律委員會請求給予較輕處分（如適用）。有關學生可提供任何與個案相關的額外資料，亦可建議裁決小組/相關前綫紀律委員會向有個案第一手消息的其他人士索取資料。視乎個案的性質，尤其是需要進行調查的個案，裁決小組/相關前綫紀律委員會可決定邀請有關學生及/或任何其他學生及/或職員出席會議及提供與個案相關的額外資料，以協助調查。在此情況下，有關學生及/或任何其他學生及/或職員須充分合作，并出席會議，而有關學生亦可由上文第十一段所規定的人士陪同出席會議。

十三、 經審議後，裁決小組/前綫紀律委員會將根據大學學則(見上文第二(2)段)作出建議。由于記過三次或以上者得開除學籍，而暫行休學或開除學籍的建議須經教務會委員會核准，該等由前綫紀律委員會作出的建議須由教務會委員會成立的覆判小組覆判，但由教務會委員會裁決小組就第九段指明的個案作出的建議除外。

十四、 裁決小組/前綫紀律委員會以多數票通過決議/建議。當裁決小組/前綫紀律委員會與會委員的贊成和反對票數均等時，會議召集人將投出決定票。

十五、 當達成某決議/建議後，即使根據上文第二(2)段大學學則所示，個案須經由教務會委員會覆判，裁決小組/前綫紀律委員會應先通知有關學生該決議及所給予/建議的紀律處分(如有)，所建議的處分較「處理違反學術誠信個案程序」規定的處分指引爲輕的違反學術誠信個案除外。倘裁決小組/前綫紀律委員會作出的決議與相關學院/學系/書院/授課單位原來的調查結果有實質差异，裁決小組/前綫紀律委員會須先知會相關學院/學系/書院/授課單位其決議，然後才正式通知有關學生。

十六、 有關學生可于接獲裁決小組/前綫紀律委員會通知決議/建議的七個工作日內，經由首先處理個案的裁決小組/前綫紀律委員會向教務會委員會提出書面申訴。有關學生就裁決小組/前綫紀律委員會的決議/建議提出申訴前，應瞭解如容許申訴，（如第二十四段所述）教務會委員

會全體委員或教務會委員會申訴小組將重新審視個案的現有及新證據/資料。 申訴結果可能是：

(甲) 維持裁決小組/前綫紀律委員會的決議/建議；

(乙) 如有新證據/資料顯示有酌情原因/輕判因素，則推翻裁決小組/前綫紀律委員會的決議/建議并給予較輕的處分； 或

(丙) 如有新證據/資料證明更嚴重的不當/違規行爲，則推翻裁決小組/前綫紀律委員會的決議/建議并給予較重的處分。

十七、 提出申訴時，有關學生須清楚說明申訴的理由，包括但不限于提供新證據或先前未有交與裁決小組/前綫紀律委員會考慮的資料，以及解釋爲何未有及早提供該等證據或資料，惟請求給予較輕處分將不被視作可接受的理由。逾期提出者將不獲受理。

十八、 如有關學生接獲通知的七個工作日內不提申訴，個案便告完結，可立即施行任何紀律處分。無論有關學生是否獲定罪，負責處理個案的裁決小組/前綫紀律委員會須向教務會委員會提交個案簡報(表格A)，及讓其他相關紀律委員會參閱該簡報。

第二階段：由教務會委員會處理對其他紀律委員會的決議/建議的申訴及覆判

十九、 收到有關學生提出，對首先處理個案的裁決小組/前綫紀律委員會所作出的決議/建議申訴後，須把申訴書和所有與個案相關資料，包括裁決小組/前綫紀律委員會的詳盡會議紀錄及其他額外的資料，一并呈交教務會委員會。

二十、 如裁決小組/前綫紀律委員會就違反學術誠信個案建議較「處理違反學術誠信個案程序」規定爲輕的處分，該建議連同充份理由須由教務會委員會覆判。

二十一、教務會委員會將采取以下程序決定是否容許申訴/給予較輕處分：

(甲) 教務會委員會主席將審核申訴/給予較輕處分的理由，并有權駁回任何未有提供可接受理由的申訴/給予較輕處分；或如主席先前曾處理該個案，則可將該權力賦予一位先前未曾處理該個案及非與有關學生同屬一學院/書院的委員。

(乙) 如遇以下情況，教務會委員會主席可將任何個案，包括申訴/給予較輕處分個案，發回首先處理個案的前綫紀律委員會：

(i) 現有證據/資料未被充分考慮，并可能影響對個案的決議/建議；

(ii) 由于對相關政策/程序或處分指引的誤解，導致對個案作出不適當的決議/建議；或

(iii) 該個案并未依照處理學生紀律個案的相關指引/程序妥善處理。

對于發回個案的原因應清楚說明，并在切實可行的情況下向相關前綫

紀律委員會提供適當行動方案或個案跟進建議。

(丙) 如申訴/給予較輕處分并無被教務會委員會主席駁回，教務會委員會秘書于收到主席决定及補充資料後七個工作日內，或儘快將申訴書/給予較輕處分的理由和首先處理個案的裁决小組/前綫紀律委員會提交的其他資料，包括會議紀錄，一并送交教務會委員會委員，以通函方式表决是否容許申訴/給予較輕處分。

(丁) 教務會委員會主席因有權按下文第(己)(2)段所述决定是否容許申訴/給予較輕處分，所以會放弃投票。

(戊) 爲避免利益衝突，教務會委員會委員須就其先前曾處理的個案放弃投票。

(己) (1) 如獲簡單多數贊成，即可容許申訴/給予較輕處分。

(2) 如不獲簡單多數贊成，得于教務會委員會主席查閱所得票數及委員之意見(如有)後决定是否容許申訴/給予較輕處分。

二十二、如不容許申訴，教務會委員會須把結果通知申訴人，個案便告完結，可立即施行任何紀律處分。

二十三、如容許申訴，而個案乃經前綫紀律委員會首先處理，則由教務會委員會轄下申訴小組處理該申訴。

二十四、如容許申訴，而個案乃經教務會委員會轄下裁决小組首先處理，則由教務會委員會全體委員處理該申訴。

二十五、如容許給予較輕處分，教務會委員會將通知裁决小組/前綫紀律委員會。如建議不獲批准，則須按大學處分指引給予處分。

二十六、教務會委員會亦可行使權力，根據上文第二(2)段及十三段所載之大學學則成立覆判小組覆判前綫紀律委員會的建議(尤其是記過三次或以上，暫行休學及開除學籍的建議)。

二十七、在上文第二十二至二十六段所列情况下，教務會委員會全體委員或轄下申訴小組/覆判小組就申訴及覆判所作出之决議爲最終的决議，有關學生不得撤銷/再次申訴。有關學生如于提出申訴後决定撤銷申訴，須于教務會委員會發出收悉其申訴通知後七個工作天內以書面提出，申訴一旦撤銷，學生不得就同一個案再次提出申訴。

二十八、應依照大學的資料保留政策保留學生紀律個案的紀錄。不同紀錄的保留時間請參閱附件六。

監察及監管

二十九、爲維持公正，以及確保所有個案經紀律委員會按照一致程序處理，所有紀律委員會應參考教務會委員會的處理程序，以制定一套程序指引，并供學生查閱。指引應清楚列明學生的權利，包括可與紀律委員會會晤，可由一人陪同出席該等會議（有關陪同人士的身分，請參閱

上文第十一段），及根據上文第十六及十七段就前綫紀律委員會的决議/建議提出申訴的權利。

三十、 學生紀律個案應及時處理，尤其是處分可累積的違反學術誠信個案。作爲一般原則，建議紀律委員會應于個案發生後三個月內完成處理個案，正受警方調查/正進行司法程序的個案除外，該等個案應待有調查結果/法庭判决後才處理。

三十一、 爲加强教務會委員會與前綫紀律委員會的連系，得要求所有前綫紀律委員會定時提交報告，統計已處理/正在處理的個案數目。如有需要，教務會委員會得整合各前綫紀律委員會的報告，呈交大學管理層及其他相關人士（如適用）。

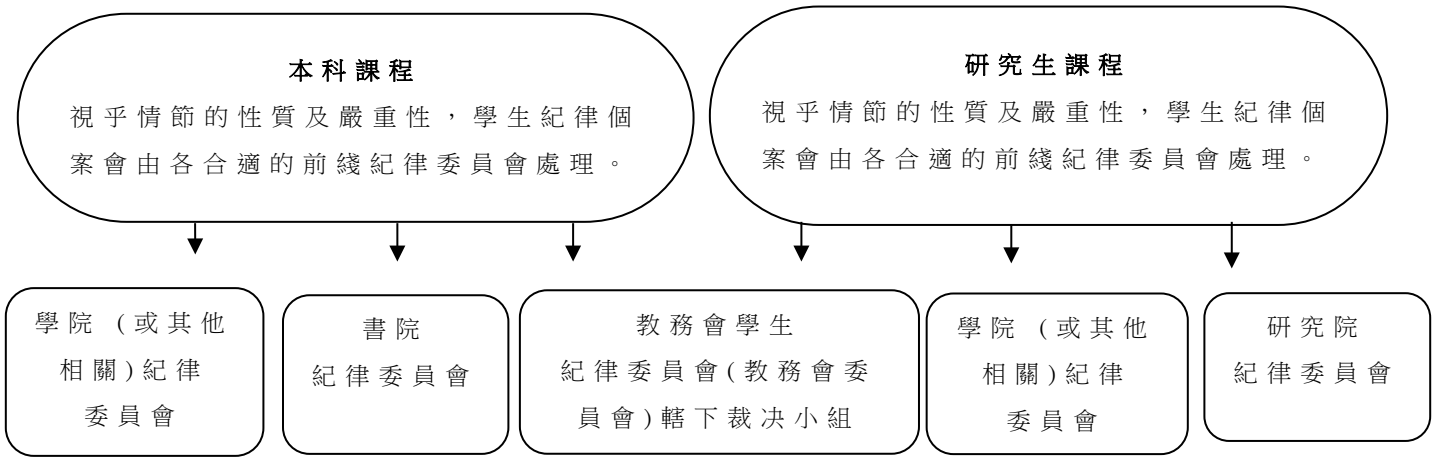
三十二、 爲教育目的，前綫紀律委員會在不披露可識別有關學生身份的資訊的情况下，可考慮于適當場合向學生公布所處理個案的數目及性質，以及所施行的處分（如適用）。

附件一

處理學生紀律個案程序

第一階段：

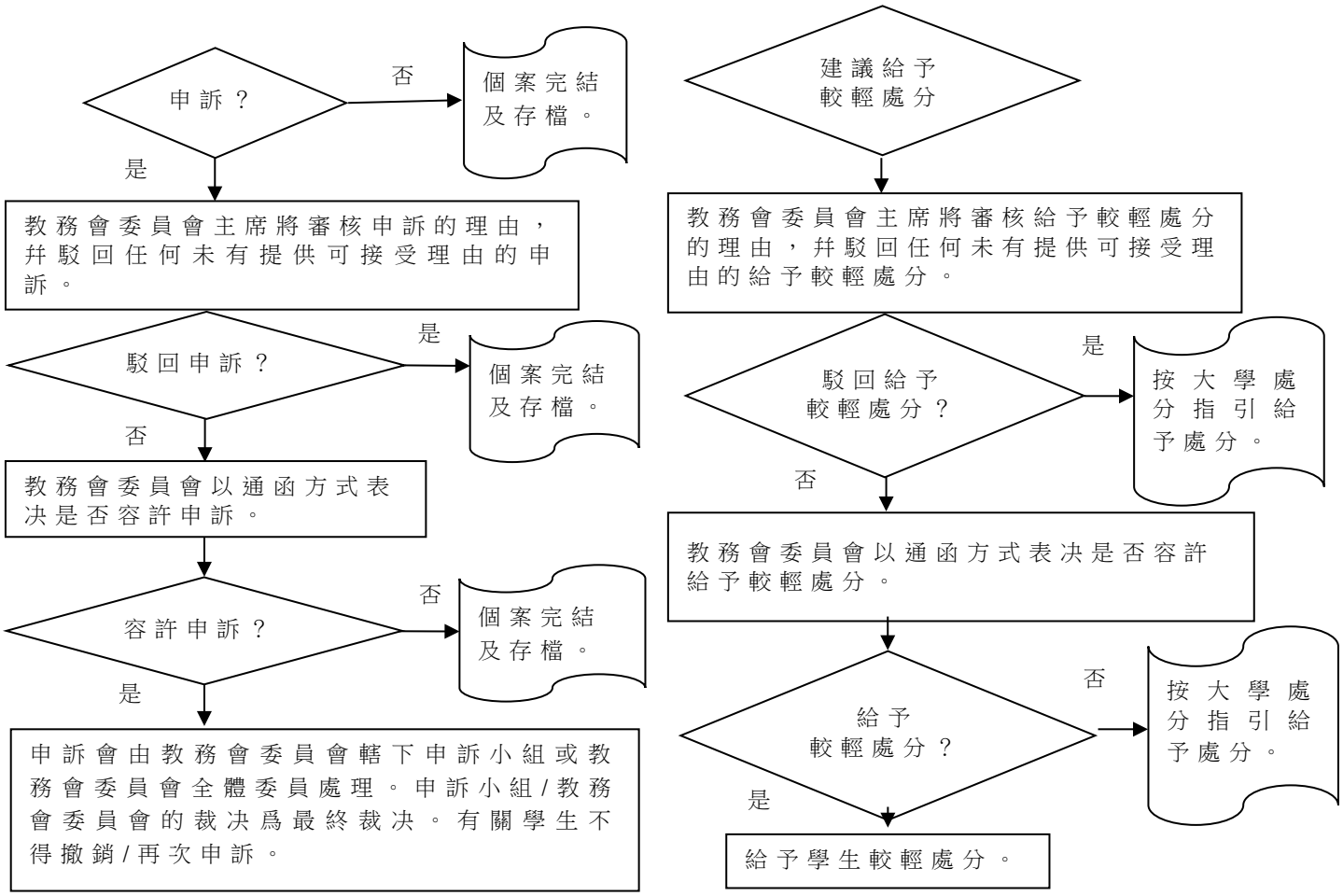
先由相關前綫紀律委員會處理



有關學生可于接獲首先處理個案的裁決小組/前綫紀律委員會通知有關決議後七個工作日內，經由該紀律委員會向教務會委員會提出書面申訴。有關學生須清楚說明申訴的理由。

第二階段：

由教務會委員會處理對其他紀律委員會的決議/建議的申訴/覆判 [1]



注：

1. 任何紀律處分，包括給予有關科目或相關部份零分，應待申訴或建議有最終裁決後才施行。
2. 就處理學生紀律個案的程序而言，申訴小組/覆判小組/教務會委員會的裁決爲最終裁決，不得再次申訴。
3. 以上流程圖僅爲程序概要，詳情請參閱程序全文。

附件二

涉及內外全科醫學士課程學生的紀律個案的轉介指引

(本指引須與獲教務會核准的適合執業評估委員會指引一并閱讀)

醫學院轄下的適合執業評估委員會獲教務會于二零一一至一二年度第三次會議核准于二零一二年三月成立。成立適合執業評估委員會的主要目的爲保障公衆，并處理內外全科醫學士課程學生因各種原因可能對公衆構成的威脅。在這方面，適合執業評估委員會須對大學及香港醫務委員會負責。教務會亦核准由適合執業評估委員會處理的，與內外全科醫學士課程學生是否適合執業有關的常見關注範疇(附錄一)。本文件闡述由教務會學生紀律委員會(教務會委員會)成立的適合執業評估專責小組所建議的，書院、學院或其他相關單位與醫學院/適合執業評估委員會間的相互通報機制及轉介有關紀律個案的程序。專責小組成員包括書院，醫學院及教務會委員會的代表。

指引

一、 有關只涉及內外全科醫學士課程學生或同時涉及內外全科醫學士課程學生及非內外全科醫學士課程學生的紀律個案，不論性質(即學術或非學術 性質)，書院、學院或其他相關單位于訂定會議日期後須儘快通知教務會委員會及醫學院，惟不得向醫學院透露涉及紀律個案的非內外全科醫學士課程學生的個人資料。如醫學院/適合執業評估委員會直接收到投訴/表達關注，而個案性質屬大學紀律委員會權限範圍，醫學院/適合執業評估委員會在收到相關個案後須儘快通知教務會委員會，及提醒書院或其他相關單位。

二、 書院、學院或其他相關單位亦須告知有關內外全科醫學士課程學生上述通知。

三、 書院、學院或其他相關單位及醫學院轄下的適合執業評估委員會將同時及獨立地處理有關個案。書院、學院或其他相關單位根據大學指引及程序啓動正式紀律程序處理個案，并决定大學施行的處分。適合執業評估委員會亦可同時啓動既定程序，根據有關程序，按其認爲合適及參考附錄一所載的常見關注範疇評估學生是否適合執業。

四、 書院、學院或其他相關單位就個案作出决議後，須填妥表格A 向教務會委員會報告其决議，并把表格副本送交醫學院，供適合執業評估委員會參考。如書院、學院或其他相關單位的建議涉及暫行休學或開除學籍，又或書院、學院或其他相關單位在特殊情况下决定轉介個案予教務會委員會處理，教務會委員會須知會醫學院其最終裁决。

五、 如學生沒有提出申訴，個案便告完結。否則，按大學處理申訴程序處理。

六、 儘管適合執業評估委員會只集中評估內外全科醫學士課程學生是否適合執業，而不會建議大學施行處分，醫學院院長獲教務會授權可酌情

要求任何內外全科醫學士課程學生暫時停止臨床職務或暫行休學，以便利適合執業評估委員會進行調查。如個案引致暫行休學，醫學院亦須知會教務會委員會及書院或其他相關單位。

七、 附錄二載有轉介涉及內外全科醫學士課程學生的紀律個案流程圖。

由適合執業評估委員會處理與學生是否適合執業有關的常見關注範疇

1. 刑事罪或警誡

1.1 兒童色情物品

1.2 盜竊

1.3 財務詐騙

1.4 管有違法物品

1.5 虐待兒童或任何其他形式的虐待

1.6 身體暴力

2. 濫用藥物或酒精

2.1 醉酒駕駛

2.2 因喝酒而影響臨床工作或工作環境

2.3 販賣、管有或濫用藥物(即使沒有引致法律訴訟)

3. 挑釁、暴力或威脅行爲

3.1 襲擊

3.2 身體暴力

3.3 欺淩

3.4 虐待(例如性虐待、虐待病人、同事)

4. 違反學術誠信

4.1 抄襲

4.2 考試、日志或文件夾作弊

4.3 冒用他人作品為己有

5. 不誠實或詐騙(包括在非擔任專業崗位時的不誠實行爲)

5.1 篡改研究

5.2 財務詐騙

5.3 虛假履歷或其他文件

5.4 虛假資歷

5.5 在評核中冒上司簽名

6. 不專業的行爲

6.1 性騷擾、種族騷擾或其他形式的騷擾

6.2 違法的歧視

附錄二

轉介涉及內外全科醫學士課程學生的紀律個案

書院、學院或其他相關單位訂定涉及內外全科醫學士課程學生紀律個案的會議日期，或醫學院/適合執業評估委員會收到涉及內外全科醫學士課程學生的投訴/表達關注。

⇩

書院、學院或其他相關單位填妥通報表格通知教務會學生紀律委員會(教務會委員會)，同時使醫學院注意有關個案。反之，如醫學院/適合執業評估委員會直接收到，應通知教務會委員會，書院或其他相關單位，并告知有關內外全科醫學士課程學生上述通知。

⇩ ⇩

書院、學院或其他相關單位啓動正式紀律程序處理個案。

⇩

(i) 作出決議後，書院、學院或其他相關單位填妥表格 A 向教務會委員會報告其決議，并把表格副本送交所有相關單位，包括醫學院，供適合執業評估委員會參考。

(ii) 如個案由教務會委員會覆判或 已轉介予教務會委員會處理，教務會委員會須知會醫學院。

⇨

適合執業評估委員會按其認爲合適，根據適合執業評估委員會指引處理個案，以評估內外全科醫學士課程學生是否適合執業。

⇩

如學生沒有提出申訴，個案便告完結。否則，按大學處理申訴程序處理。

THE CHINESE UNIVERSITY OF HONG KONG

Confidential

Notification of Disciplinary Cases that involve MBChB Students

<This document is available in English only.>

To : Secretary of the Senate Committee on Student Discipline

c.c. *Secretary of the Fitness To Practice Committee, Faculty of Medicine/
*Secretary of Disciplinary Committee of the College which the MBChB student belongs to

*Please read **Notes** carefully before completing this form.*
(Please use separate sheets if there are more than one student)

A. **Particulars of the MBChB Student**

Name (in English) : _____ (in Chinese) : _____ Sex: _____
Student I.D. Number : _____ College : _____
Year of Attendance : _____

B. **Particulars of the non-MBChB Student**[1] (Please fill in this part if the case involves a non-MBChB student)

Name (in English) : _____ (in Chinese) : _____ Sex: _____
Student I.D. Number : _____ College (if any) : _____
Full-time/Part-time* Undergraduate/Postgraduate* Department/Programme: _____
Year of Attendance : _____ Faculty: _____

**Please delete as appropriate.*

C. **Offence** (Please use separate sheets/attach any relevant papers/reports if necessary)

Form completed by: _____ (Name) College/Faculty: _____

Signature: _____ Contact number: _____

Date: _____

Notes:

1. If a disciplinary case involves both MBChB and non-MBChB students, please **do not** disclose the personal data of the non-MBChB students. As such, part B of the form and any relevant papers/reports that contain personal data of the non-MBChB students should be omitted in the copy for the Faculty of Medicine/College which the MBChB student belongs to.
2. The MBChB student(s) concerned should be informed of this notification.

附件三

教務會學生紀律委員會

教務會學生紀律委員會成員組織

(1) 校長委任之主席
(2) 各書院院務委員會委任之教師一名
(3) 各學院院務會委任之教師一名
(4) 研究院院務會委任之教師一名
(5) 大學輔導長
(6) 教務長
(7) 中大學生會會長
(8) 教務會學生委員
(9) 晨興書院、善衡書院、敬文書院、伍宜孫書院及和聲書院通常列席教務會會議之學生代表各一名

教務會委員會秘書得由教務長經諮詢教務會委員會主席後委任。

附件四

教務會學生紀律委員會

教務會學生紀律委員會轄下裁決小組、申訴小組及覆判小組的成員組織及組成

一、 所有教務會學生紀律委員會(教務會委員會)委員皆須出任裁決小組/申訴小組/覆判小組成員(下稱「小組」)。

二、 爲減輕委員的工作量，以及使小組會議能及時舉行，書院、學院及研究院院務會會獲邀提名一批審裁員，出任由教務會委員會成立的小組成員，處理學生紀律個案，該等審裁員幷非教務會委員會委員。一般而言，獲提名的審裁員任期爲兩年。

三、 教務會委員會轄下的小組由五位成員組成，包括最少三名教務會委員會委員，乃按以下原則編定各類委員之服勤名冊而選任：

(甲) *教務會委員會第(2)或(4)類委員或屬同一類別的獲提名的審裁員一名—— 盡可能不包括與有關學生(疑人/被告人或申訴人/要求覆判之申請人，視乎情況而定)(統稱爲「有關學生」)同屬一書院的委員/審裁員，如個案涉及研究生，則不包括研究院院務會的委員/審裁員。*

名冊按書院之英文名字順序編定，即：敬文、崇基、善衡、和聲、晨興、新亞、逸夫、聯合及伍宜孫。已任小組成員的委員/審裁員，其姓名隨即移至名冊底部。如某一個案牽涉所有書院，則不論有關學生所屬院籍，由名冊內首名委員/審裁員出任成員。

(乙) *教務會委員會第(3)類委員或屬同一類別的獲提名的審裁員一名——盡可能不包括與有關學生同屬一學院的委員/審裁員。*

名冊按學院之英文名字順序編定，即：文學院、工商管理學院、教育學院、工程學院、法律學院、醫學院、理學院及社會科學院。已任小組成員的委員/審裁員，其姓名隨即移至名冊底部。如某一個案牽涉所有學院，則不論有關學生所屬院籍，由名冊內首名委員/審裁員出任成員。

(丙) *教務會委員會第(7)、(8)或(9)類委員一名—— 盡可能不包括與有關學生同屬一書院及學院的委員*

名冊按學院/書院/學生會英文名字順序編定，即：文學院、工商管理學院、教育學院、工程學院、法律學院、醫學院、理學院、社會科學院、敬文、崇基、善衡、和聲、晨興、新亞、逸夫、聯合、伍宜孫及學生會。已任小組成員的委員，其姓名隨即移至名冊底部。

(丁) *教務會委員會任何其他委員或審裁員兩名—— 盡可能不包括與有關*

學生同屬一書院及學院的委員/審裁員，如個案涉及研究生，則不包括研究院院務會的委員/審裁員。

名冊按委員/審裁員姓氏之英文名字順序編定。已任小組成員的委員/審裁員，其姓名隨即移至名冊底部，由名冊內首名委員/審裁員出任成員。

四、 未有出任小組成員的委員/審裁員，其姓名將保留在名冊頂部。

五、 委員/審裁員得以個人利益或衝突爲由要求豁免出任某一小組成員，但須獲教務會委員會主席同意。委員/審裁員應立即通知教務會委員會秘書。倘其要求獲教務會委員會主席同意，將改由有關服勤名冊內次位委員/審裁員代替，該委員/審裁員雖獲豁免，其姓名將保留在名冊頂部。

六、 小組召開首次會議前，倘有委員/審裁員適因在假或其他公務而未能如期出席會議，在時間許可的情況下，將改由有關服勤名冊內次位委員/審裁員代替，該委員/審裁員雖獲豁免，其姓名將保留在名冊頂部。

七、 小組成立後，教務會委員會秘書隨即以書面通知有關學生小組成員之姓名，并告知各學生倘對任何成員有异議，應于收件後三個工作日內以書面提出，附陳反對理由，供教務會委員會主席考慮。教務會委員會主席對該异議有裁決權，其裁決爲最終裁決。

八、 (甲) 如在上文第七段規定的限期內，有關學生對成員人選無异議，小組即展開工作。

(乙) 如在上文第七段規定的限期前，有關學生對人選雖有异議，但不獲教務會委員會主席同意，小組即展開工作。

(丙) 如在上文第七段規定的限期前，有關學生對人選有异議，且獲教務會委員會主席同意，被反對之小組成員將改由有關服勤名冊內次位委員/審裁員代替。新小組隨即展開工作。

九、 如紀律個案將會由教務會委員會全體委員處理，則有關學生不得對任何委員提出异議。

附件五

教務會學生紀律委員會

裁決小組/申訴小組/覆判小組/教務會學生紀律委員會召集會議

一、 教務會學生紀律委員會(教務會委員會)秘書或其代表會出任裁決小組/申訴小組/覆判小組(下稱「小組」)的秘書。會議通常于接獲個案或接納申訴後三個星期內作安排。

二、 小組/教務會委員會秘書須按以下方式安排會議：

(甲) 將有關個案資料，送交小組/教務會委員會委員，如可以，資料應包括前類似個案之資訊供小組/教務會委員會參考。

(乙) 在個案裁決前，須提醒有關學生其與小組/教務會委員會會晤的權利。如有關學生欲與小組/教務會委員會會晤，應儘早通知小組/教務會委員會的秘書，如能在獲通知時立即提出更佳，以便秘書作出安排，讓其出席小組/教務會委員會的會議有關學生可由一人陪同出席小組/教務會委員會的會議，此人身分限于大學職員、大學學生、家長、兄弟姊妹、配偶或注冊監護人。會議舉行時，小組/教務會委員會成員會與有關學生面談。陪同出席會議的人士可于會議完結前發言但不應代表學生回答小組/教務會委員會提出的任何問題。會晤後，有關學生及任何陪同其出席會議的人士須離開會議，而小組/教務會委員會則繼續審議個案。

(丙) 有關學生無論是否出席小組/教務會委員會會議，應借機要求小組/教務會委員會澄清任何不清楚的事宜，或向小組/教務會委員會請求給予較輕處分（如適用）。有關學生可提供任何與個案相關的額外資料，亦可建議小組/教務會委員會向有個案第一手消息的其他人士索取資料。

(丁) 視乎個案的性質，尤其是需要調查的個案，小組/教務會委員會可決定邀請有關學生及/或任何其他學生及/或職員出席會議及提供與個案相關的額外資料，以協助調查。在此情況下，有關學生及/或任何其他學生及/或職員須充分合作，并出席會議，而有關學生亦可由上文第二(乙)段所規定的人士陪同出席會議。

三、 (甲) 小組各次會議之法定人數爲四人。

(乙) 教務會委員會作爲申訴委員會時，各次會議法定人數爲包括曾任首先處理個案的裁決小組的五名成員在內的全體委員人數的一半。

四、 申訴小組舉行首次會議時，應先互選一名會議召集人，于會上帶領討論。教務會委員會作爲申訴委員會時，通常會由教務會委員會主席擔任會議召集人，但如主席曾任首先處理個案的裁決小組的成員，則應選出其他委員擔任會議召集人。

五、 小組/教務會委員會按其認爲適當展開質詢、調查及審議，幷應從首先處理個案的裁决小組/前綫紀律委員會取得意見供參考。教務會委員會作爲申訴委員會時，首先處理個案的裁决小組成員將以觀察員身分出席會議，幷可就其調查經過及裁决理據輔以解釋，惟其不可參與對申訴個案作最終裁决的投票。如有需要，得再度召開會議及/或會晤有關學生。

六、 小組/教務會委員會以多數票通過决議及建議。當小組/教務會委員會與會委員的贊成和反對票數均等時，會議召集人將投出决定票。

七、 就個案達成裁决後：

(甲) 小組/教務會委員會秘書一般于達成裁决後七個工作日內或儘快向召集人提交會議紀錄，然後把會議紀錄通傳其他委員。該紀錄應包括于會上查明的事實的簡要報告、與學生會晤詳情、討論、給予之處分及其理據(如適用)。

(乙) 小組/教務會委員會委員提出的修訂建議將通傳各委員。

(丙) 秘書發出會議紀錄或該紀錄之最後修訂後三個工作日內，倘幷無收到修訂建議，有關學生將獲書面通知小組/教務會委員會之裁决及紀律處分。

八、 小組/教務會委員會就申訴個案或覆判個案而達成的裁决爲最終裁决，個案完結，可立即對有關學生施行紀律處分(如有)。小組/教務會委員會鬚髮出個案簡報，及讓其他相關前綫紀律委員會參閱該簡報。

九、 學生紀律個案均須保密，未經教務會委員會主席許可，不得向他人披露。根據學生入學注冊時所作的聲明，學生資料會作爲管理資訊保存/轉交校內其他部門/行政單位，以便作爲查核、運作和規劃用途。

附件六

香港中文大學

《保留學生紀律個案紀錄》文件摘要*

學生的紀律個案紀錄現由大學相關部門保存，保留時間各有不同。爲確保大學所有紀律個案紀錄均按照《個人資料（私隱）條例》的要求保存，大學個人資料管理委員會檢視了有關政策。大學參考了部分本地及海外大學的做法，并徵詢法律意見後，核准**學生紀律個案紀錄須保留七年**，及以下紀錄保留時間的建議，即時生效：

(甲) 學業成績表上的紀錄

永久保留，可覆核的記過處分除外。後者須保留至學生完成課業或記過處分刪除日期，以較早者爲准。

(乙) 紀律個案紀錄[1]

保留七年，或至學生畢業/被開除學籍/退學，以較晚者爲准，同時修讀兩項中大課程的研究生除外。後者須保留七年，或至學生于所有課程畢業/被開除學籍/退學，以較晚者爲准。

(丙) 學生紀錄[2]

永久保留。

實施以上政策時，所有紀律委員會須另外保存一份有關所有個案及其決定的摘要，此摘要不含學生個人資料，須永久保留以供有關紀律委員會參考。

大學將透過學生注冊程序向學生提供以上政策。

大學明白遵守只保留有實際需要的資料/資料的保留時間不超過實際所需的原則的重要性，并將提醒所有紀律委員會定期覆核和適當地銷毀不需要的個案紀錄。

* <摘自獲教務會學生紀律委員會省悉，于二〇一九年二月十九日發出的二〇一八至一九年度第四次通函的文件。>

[1] 紀律個案紀錄包括所有原始文件、給予學生紀律處分的紀錄 (表格 A 及表格 B)、小組會議的議程和紀錄、相關的檔案及函件。

[2] 教務處注冊及考試組將永久保留表格 A 及表格 B 作爲學生紀錄的一部份。研究生方面，研究院將永久保留表格 A 及表格 B、由相關紀律委員會發出的信函，及學生閱悉委員會决議回條作爲學生紀錄的一部份。

THE CHINESE UNIVERSITY OF HONG KONG

Form A *Confidential*

Record of Disciplinary Actions Taken Against Students

To : Secretary of the Senate

A. **Particulars of Student**

Name (in English) : _____ (in Chinese) : _____ Sex: ____

Student I.D. Number : _____ College (if any) : _____

Full-time/ Part-time* Undergraduate/Postgraduate* Department/Programme: _____

Year of Attendance : _____ Faculty: _____

B. **Offence** (Please use separate sheets/attach any relevant papers/reports if necessary)

C. **Disciplinary Action** (Please give details of penalties and reasons thereof)

Item(s) _____ of the penalties mentioned above will be pending for review before graduation, and the penalties will/will not* be recorded on transcript before the case is reviewed.

Counselling service recommended: Yes/No* To be provided by: _____

Recommending unit : _____

Officer's signature : _____ Name : _____

* *Please delete as appropriate* Date : _____

D. **Resolution of Senate Committee on Student Discipline** (if applicable)

c.c. ( ) Secretary, College Asssembly of Fellows of _____
( ) Secretary, Board of Faculty of _____
( ) Secretary, Graduate Council
( ) Head, Registration and Examinations Section

Please see ***Note*** below and check the brackets as appropriate

Note: *For cases of undergraduate students, a copy of this form should be sent to the Registration and Examinations Section, the Faculty and College to which the undergraduate student belongs. For cases of postgraduate students, a copy of this form should be sent to the Graduate School Office and the Faculty to which the postgraduate student belongs.*

THE CHINESE UNIVERSITY OF HONG KONG

Form B *Confidential*

Review of Disciplinary Actions Taken Against Students

To : Secretary of the Senate

A. **Particulars of Student**

Name (in English) : _____ (in Chinese) : _____ Sex: ____

Student I.D. Number : _____ College (if any) : _____

Full-time/Part-time* Undergraduate/Postgraduate* Department/Programme: _____

Year of Attendance : _____ Faculty: _____

* *Please delete as appropriate*

B. **Offence & Disciplinary Action**

(Please extract details of the offence(s) and disciplinary action(s) taken from Form A, and it is not necessary to attach a copy of the original Form A.)

C. **Review**

Reviewing unit : _____

Officer's signature : _____ Name : _____

Date : _____

c.c. ( ) Secretary, College Asssembly of Fellows of _____
( ) Secretary, Board of Faculty of _____
( ) Secretary, Graduate Council
( ) Head, Registration and Examinations Section

Please see ***Note*** below and check the brackets as appropriate

Note: *For cases of undergraduate students, a copy of this form should be sent to the Registration and Examinations Section, the Faculty and College to which the undergraduate student belongs. For cases of postgraduate students, a copy of this form should be sent to the Graduate School Office and the Faculty to which the postgraduate student belongs.*