

香港中文大學

投訴表格

指引

填寫投訴表格前，請細閱《處理學生投訴程序》(下稱「程序」)及本指引。

如涉及課業評核的投訴是因下述情況而提出，將不獲受理：

- (一) 有關學術判斷的投訴，惟在評分時出現程序錯誤的情況則除外。
- (二) 教師對學生的課業作出非正式評核。
- (三) 追溯申報特殊情況，而按理學生應已於有關評核委員會會議前向該委員會披露該等情況。
- (四) 僅未能達致高一等級的學位。

香港中文大學

投訴表格

請於獲悉循非正式程序調解投訴的結果後七個工作天內，或(如直接提出正式投訴而並無先經非正式程序調解)在投訴事件發生或發現該事件後十個工作天內，填妥並簽署本表格後送交以下負責人：

- 如台端為本科生，投訴表格應送交台端所屬主修學系/課程的系主任/課程主任；或
- 如台端為研究生，投訴表格應送交台端所屬研究生學部主管/課程主任；或
- 如被投訴人乃台端所屬學系系主任或研究生學部主管，投訴表格應送交台端所屬學院院長或研究院院長。

台端亦須同時向教務長遞交投訴表格副本，以供存檔。

姓名：	
學生編號：	
學位：	
主修 / 課程：	
修業年份：	
聯絡電話：	
電郵：	
台端於何時收到循非正式程序調解投訴的結果？	
台端就什麼裁決提出投訴？ 台端期望得到什麼結果？	

學生聲明

本人要求根據程序第一階段處理本投訴。本人已盡所知，並確信本表格及證明文件(如有)內的資料乃屬真確。

簽署：		日期：	
-----	--	-----	--

請清楚敘明投訴的性質及緣起，包括投訴事件發生日期、時間及其他詳情。

如台端曾循非正式程序調解投訴，請列出曾進行的階段及台端不滿意結果的理由。

[如不敷書寫，請另加附頁]

請列出文件證據。請夾附有關文件。

請填寫將會陪同台端出席處理申訴專責小組會議的人士的姓名。該人士可以是台端的家庭成員或本大學成員，但不能是台端的法律代表。

[如不敷書寫，請另加附頁]