

彰化縣成功國民小學學生申訴評議委員會組織要點

壹、依據：本校「教師輔導與管教學生實施要點」。

貳、目的：

一、培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，發揮民主教育之功能。

二、透過學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。

參、組織：

本會置委員 5 人，任期 1 年，均為無給職，除校長為主任委員兼召集人外，其餘委員由校長就下列人員聘請兼之，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

1、行政人員代表 1 人

2、未兼行政職務之教師代表 1 人

3、家長會代表 1 人

4、特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員 1 人

5、必要時，得聘請法律、心理或輔導等領域之專家學者或社會公正人士
本會委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿之日止。

以上委員任一性別不得少於委員總數 1/3（含）以上，家長代表不得少於委員總數 1/5（含）以上。

學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任本會之委員。

本會視任務需要不定期召開會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人代理之。

肆、實施方式

（一）學生及其父母或法定監護人，對於學校行政單位或教師，有關學生個人之輔導與管教措施，認為違法或不當，致其權益受損害時，應以書面向學校提出申訴。

(二) 學校對學生有關懲處或行政處分在通知書上，應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起 10 日內向學校申評會提出申訴」，本會應於收到申訴書之次日起 10 日內開會作成評議決定書，並應於該申訴評議決定書附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起 30 日內依法向彰化縣政府提出再申訴」，本會對於逾期之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，經本會同意者，不在此限。

伍、辦理特殊教育學生申訴

學校辦理特教學生申訴之方式

- (一) 特殊教育學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，得以書面向學校提起申訴。
- (二) 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少 2 人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受 1 年之限制。
- (三) 依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。
- (四) 前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。
- (五) 處理特殊教育學生申訴事宜，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

陸、申訴流程：

- 一、學生收到行為處分之通知書。
- 二、通知書送達之次日起十日內向學校申評會提出申訴。
- 三、學校申評會於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。
- 四、評議決定書送達當事學生。
- 五、如不服申訴決定得於評議決定書送達之次日起三十天內依法向本校申評會再提起訴願。

柒、審議原則：

- 一、申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。
- 二、申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人，或其他關係人到會說明，另申訴人（或其父母、監護人）亦得要求到會說明。
- 三、申評會之審議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案件與申訴人之基本資料均應予以保密。

捌、評議效力：

- 一、申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議會之決議應有出席委員三分之二以上同意。
- 二、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之召集人宣佈定案。

玖、迴避原則：

- 1、本會委員為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- 2、本會委員有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決定書作成前，向本會申請迴避。
- 3、本會委員有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，亦未經申訴人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。
- 4、本會主席有第一項及第二項所定情形之一者，由委員互推一人擔任主席。迴避之委員，不計入該項評議案之表決委員人數。

玖、本要點經校務會議通過，呈請校長核定，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

彰化縣成功國小學生申訴評議委員會組織及評議設置要點實施辦法

一、依據：1.教育部頒訂「教師輔導與學生辦法」第二十七條。

二、實施辦法：

1.建立學生申訴管道，保障學生權益，特定本辦法。

2.本校為處理學生申訴案件，設置學生申訴委員會。(以下簡稱申評會)

三、內容：

1.委員—5人，由校長遴聘。

2.任期—一年，連選得連任，均為無給職。

四、成員：

職稱	職稱	姓名	性別
主任委員 召集人	校長	林茂興	男
學校行政 代表	學務主任	鄭翠喜	女
教師代表	導師	張育誠	男
教師代表	特教老師	楊孝誼	女
家長代表	家長會長	鄭惠玲	女
共計5人			

五、本辦法經校長同意後實施，修正時亦同。

附註：本要點未規定事項，依「教師輔導與學生辦法」相關規定辦理。

承辦

教師兼
訓育組長
張哲瑋

主任

學務主任
鄭翠喜

校長

成功國小
校長
林茂興

彰化縣成功國民小學學生申訴案件申請書

申訴日期： 年 月 日 編號：

申訴人		性別		班級		座號	
代理人		職業		與申訴人關係		是否要求到案說明	
代理人通訊處				代理人聯絡電話	公： 家：		
申訴案件							
申訴理由							
希望獲得之補救措施							
原簽處分單位意見							
核示							
備註	<p>一、本申訴所載資料不對外公開。</p> <p>二、申訴人指學校對其獎懲處分時，具學生身分之當事人；代理人指申訴人之父母及監護人得為代理人。</p> <p>三、「申訴案件」欄由原處分單位簽註。</p> <p>四、「申訴理由」欄與「希望獲得之補救」欄，由申訴人（或代理人）填寫，也可另紙書寫，浮貼在申訴書上。</p> <p>五、「原簽處分單位意見」欄，由原簽獎懲處分單位填寫。</p> <p>六、「核示」欄由申評會承辦人呈閱後依核示意見辦理。</p> <p>七、在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。</p>						

彰化縣成功國民小學學生申訴案件評議書

評議日期： 年 月 日

申訴人		性別		班 級		座號	
代理人		職業		與申訴人 關係		是否要求 到案說明	
代理人 通訊處				代理人 聯絡電話			
原處分 單 位							
1、事件經過：							
2、 雙方陳述：							
(1) 原處分單位：							
(2) 申訴人（或代理人）：							
3、 評議理由：							
4、 評議結果：							
5、 建議補救措施：							
申評會召 集人							
備註	本評議書所載資料以不對外公開為原則						

彰化縣成功國民小學學生申訴案件評議決定通知書

評議日期： 年 月 日

受文者	
主 旨	
評議事實與說明	
發文單位	彰化縣成功國民小學 啟

附記：

*如不服本申訴決定，得於本通知書送達之次日起三十日內依法向本校學生申評會提出訴願。

*本表分別致送申訴人、代理人、導師、輔導教師、有關單位或人員存查。

彰化縣成功國民小學學生申訴再評議書

申訴日期： 年 月 日 編號：							
申訴人姓名		性別		出生日期		班級	
身分證明		地址或通訊方式				與申訴人關係	
代理人				代理人 聯絡電話	公： 家：		
再申訴之事實 或理由							
再評議決議							
校長 核示							
再申訴提出 日期	年 月 日						
再評議日期	年 月 日						
校長核定日期	年 月 日						
再申訴人簽收	年 月 日 簽章						
備註							

中 華 民 國 年 月 日

彰化縣成功國民小學學生申訴流程表

項別	日別	期限	說明	負責單位/人
1	事實發生日	0 日	依申訴提起日之規定，確立申訴期限為事實發生或學校對學生有關懲處或行政處分通知書送達次日起十日內。 (不含事件發生日或送達日)	學務處
2	申訴提出日	10 日	申訴之提起應於管教或輔導措施或接獲通知書之次日起十日內(第十日遇假日順延至下一上班日)，以書面或錄音向申評會(受理單位)提出。	申訴人
3	召開評議即作成評議決定書	10 日	申評會應於收到申訴書次日起十日內(第十日遇假日順延至下一上班日，申訴書不合規定者，如：申訴人資格不符或證件不齊、申訴內容不明等，以補齊證件之次日起算)，召開會議並做成評議書。	申評會召集人
4	(再)補證件日	5 日	申訴書不合規定者(申訴人資格不符或證件不齊、申訴內容不明等)，受理申訴之申評會應定五日之期限，通知申訴人補正。逾期不補正者，申評會得逕為評議或不為評議。作成評議決定書之期限以補件完成後次日起十日內完成。	申訴人
5	再申訴	30 日	申訴人不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向彰化縣政府提起再申訴。	彰化縣政府
備註：申訴人不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起 30 日內，依法向彰化縣政府提起訴願。				