

屏東縣立佳冬國中
學生申訴評議委員會組織及運作辦法

113.02.02 修

一、依據：

- (一)屏東縣高級中等以下學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法。
- (二)111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。

二、目的：

- (一)建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (二)維護學生及特教生教育權益，避免相關學習事項受損。

三、組織：

- (一)本校申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員九人，任期 1 年，均為無給職，由校長召集，就下列人員聘任之：

申評會委員	職稱
行政人員代表 3 人	校長
	主任代表
	組長代表
教師代表 4 人	導師代表
	專任老師代表
	專輔老師代表
	特教老師代表
家長代表 1 人	家長代表
學生代表 1 人	學生

- (二)學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- (三)處理特殊教育學生申訴案件，並增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長代表或其他特殊教育專業人員擔任委員時，得不受委員人數上限之限制。
- (四)申評會委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
- (五)遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其監護權人之同意。
- (六)申評會召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。

四、申訴範圍：

- (一) 學生及其監護權人對於學校所為之行政處分，或行政處分以外之其他措施，認為違法或不當致損害其權益而有不服者，得向學校申評會提起申訴。
- (二) 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
 - 1. 申訴書不合法定程序不能補正或經通知補正逾期不補正。
 - 2. 提起申訴逾法定期間。
 - 3. 懲處、其他措施或決議已不存在。
 - 4. 對已決定或已撤回之申訴案(事)件重行提起申訴。

五、處理程序：

- (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。

六、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。
- (四) 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。
- (五) 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。

七、附 則：

- (一) 學生處分行為之申訴，於申評會評議未確定前得享有未受處分前之權利與義務。
- (二) 申評會之評議，如原處分單位認為有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應提出再議。

八、本要點經校務會議討論通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

屏東縣立佳冬國民中學 學生申訴書

密件

申訴人資料	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		班級資料	年 班 學號：
	住 (居) 所				家長或監護人姓名	
申訴人於 年 月 日 收受或知悉 該書面之內容為：(請簡述) _____						
申訴事實及理由						
申訴聲明請求事項	(申請人希望獲得之補救)					
相關證據	(請條列附件，並檢附) 1. 2. 3.					
申請人或代理人簽名或蓋章： 申請日期： 年 月 日						

(背面)

-----處理情形摘要（以下申請人免填，由接獲申請單位自填）-----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						
備註	*收件人員須熟讀備註 1. 本申訴申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份予申訴人或代理人留存。 2. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 3. 接獲申訴書時，應依據本校<u>學生申訴評議委員會實施要點</u>處理。					