

新竹縣竹北國小學生申訴評議委員會組織及運作辦法實施要點

第一條 目的

為建立學生申訴管道，保障學生合法權益，促進校園和諧，並培養學生理性解決問題之態度，發揮民主教育功能，特訂本要點。

第二條 依據

依據教育部訂定發布「高級中等以下學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」及新竹縣政府於108年9月26日府教學字第1083701403B號函頒之新竹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訂定之。

第三條 本要點用詞，定義如下：

學生：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第四條 原則

成立學生申訴評議委員會，受理學生獎懲申訴案件及權益受損案件，稟公正、公平、不公開之原則，受理學生申訴案件，建立合宜之申訴管道，以保障學生合理的權益。

第五條 申訴要件

本校在學學生或學生自治組織認為學校對其所違犯之校規所施之懲處、行政處置違法或決議不服，致損其受教育之權益，經正當行政程序反映要求處理仍無法解決者，得依本申訴案件處理要點，由申訴人提起申訴。

第六條 申訴人

- 一、學生當事人本人，或學生之父母、法定監護人，得為學生之代理人提起申訴。
- 二、學生自治組織(如學生自治市)應以該組織名義提起申訴。

第七條 組織

- 一、本校設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）為處理學生申訴案件之權責單位。
- 二、本校申評會置委員九人，任期一年，均為無給職，由校長、學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生自治市市長；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。
申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。
- 三、任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 四、申評會議由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
- 五、主席不克出席時，由委員互選一人代理。
- 六、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第八條 申訴案件處理程序與原則

- 一、申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。
- 二、學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- 三、申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。
- 四、申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。
- 五、申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。
- 六、申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及

答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

- 七、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 八、申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席（委員如係利害關係人應迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定），始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- 九、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- 十、新竹縣竹北國小學生申訴評議申請書如附件說明。

第九條 評議效力

- 一、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書），並載明下列事項：
 - （一）申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - （二）法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住所及身分證明文件字號。
 - （三）主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - （四）申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - （五）不服評議決定之救濟方法。
 - （六）評議決定書作成之年月日。
- 二、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 三、對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如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，依法向教育部提起訴願。
- 四、對於前條申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第十條 申評會所需經費由學校學生活動費項下支應。

第十一條 本學生申訴評議委員會組織及運作辦法實施要點經校務會議審議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

承辦組長：

學務主任：

校長：

輔導主任：

附件

新竹縣竹北國小學生申訴評議申請書

申請日期：

申訴人		班級		學號	
申訴人 出生年月日		身分證字號			
法定代理人/ 監護人				關係	
監護人 出生年月日		身分證字號			
住址				電話	
申訴案由 (主題)					
申訴理由 (詳細說明)					
原簽處分單位					
附件					
備註	收件日期： 年 月 日 (由學校受件單位登載)				