

國立斗六高中學生申訴評議處理要點

92年2月10日校務會議修正通過
107年11月19日行政會報討論修正案
108年2月11日校務會議修正通過
109年9月30日申評會修正案通過
110年2月22日校務會議修正通過

一、 依據

- (一) 高級中等教育法。
- (二) 教育部105年10月01日訂定之高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、 目的

- (一) 培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園民主。
- (二) 建立學生申訴制度，發揮民主與法治的教育功能。

三、 實施方式(母法第4~6、10條)

- (一) 學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者；或對於影響其權益之懲處不服者，得提起申訴。學生之監護人、法定代理人，得代為提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以組織之名義為之。
- (二) 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，以書面向輔導室提出。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人若有不可抗力或不可歸責的事由，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) 申評會於收到申訴書後，應召開學生申訴評議會議，並在收到申訴書次日起三十日做成評議決定。

四、 組織(母法第3條)

- (一) 本校設置學生申訴評議委員會(簡稱申評會)。置委員七至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘。申評會委員包括：學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表；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。
- (二) 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) 申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (四) 申評會委員不得兼任本校當年度學生獎懲委員會委員。

五、 申評會委員會議(母法第 7~9 條)

- (一) 申評會委員會議，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。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (二) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (三) 申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，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。
- (四) 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。
- (五) 申評會委員會議，以不公開為原則。
- (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) 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (八) 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。

六、 評議結果及行政救濟(母法第 10~11 條)

- (一) 申評會開會做成評議決定之次日起十日內，應作成學生申訴評議決定書，內容應載明下列事項：
 1. 申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 4. 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。
 5. 不服評議決定之救濟方法。
 6. 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。

七、 其他(母法第 12~13 條)

- (一) 學校對於前條第三項申訴案之學生，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。
- (二) 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

八、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

申 訴 人	姓名		班級		性別	<input type="checkbox"/> 男
			學號			<input type="checkbox"/> 女
	身分證號碼		聯絡電話		到會說明	<input type="checkbox"/> 親自到會說明 <input type="checkbox"/> 書面陳述
	通訊地址					
法 定 代 理 人	姓名		與申訴人關係			
	身分證號碼		聯絡電話		到會說明	<input type="checkbox"/> 親自到會說明 <input type="checkbox"/> 書面陳述
	通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上				
申 訴 事 實 及 理 由	知悉或通知送達日期： 年 月 日					
	(申訴事實—請說明原處分或措施之事實內容概要、處分結果)					
	(申訴理由—請說明原處分或措施違背本校相關規定，或認為該處分措施顯有失當的理由或證據)					
請 求 事 項	(申訴人的期待與要求)					
相 關 證 據	(請條列附件、檢附文件及證據，並在檢附資料上簽章。若無檢附資料，則免填)					
申訴人(學生) 簽名： _____ 法定代理人 簽名： _____ 申請日期： 年 月 日						
收 件 紀 錄	收件人		(收件單位章戳)			
	收件日期時間		年 月 日	時 分		
備 註	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之父母、監護人，亦得為學生之代理人提出申訴。 2. 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。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，核章並加註收件日期後，應影印一份交申訴人留存。 4. 本申訴書所記載之當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；保密之義務受刑法或其他相關法規之規範。					

國立斗六高中學生自治組織申訴書 密件

學生自治組織名稱						
代 表 人	姓名		代表人與自 治組織關係		班級	
	身分證號碼		聯絡電話		學號	
	通訊地址					
	<input type="checkbox"/> 親自到會說明 <input type="checkbox"/> 書面陳述					
申 訴 事 實 及 理 由	知悉或通知送達日期： 年 月 日					
	(申訴事實—請說明原處分或措施之事實內容概要、處分結果)					
	(申訴理由—請說明原處分或措施違背本校相關規定，或認為該處分措施顯有失當的理由或證據)					
請 求 事 項	(申訴人的期待與要求)					
相 關 證 據	(請條列附件、檢附文件及證據，並在檢附資料上簽章。若無檢附資料，則免填)					
代表人 簽名：			申請日期： 年 月 日			
收 件 紀 錄	收件人		(收件單位章戳)			
	收件日期時間		年 月 日			
備 註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 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。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，核章並加註收件日期後，應影印一份交申訴人留存。 4. 本申訴書所記載之當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；保密之義務受刑法或其他相關法規之規範。					

109年8月3日教育部發布〈學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項〉

※教育部將修正重新公告此注意事項

節錄

第五章 紛爭處理及救濟

四十三、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

▶備註：教育基本法第15條：教師專業自主權及學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權遭受學校或主管教育行政機關不當或違法之侵害時，政府應依法令提供當事人或其法定代理人有效及公平救濟之管道。

四十四、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

四十五、申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十六、申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

四十七、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

四十八、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。