

臺中市太平區光隆國小學生申訴評議委員會組織及運作辦法

113年09月04日校務會議通過

壹、依據：

高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、目的：保障學生權益，發揮民主法治教育相關功能。

參、組織

一、本校申評會置委員七至十五人，由校長就下列人員聘(派)兼之：(如附件一~1)

(一)家長代表二人。(不得少於委員總數五分之一)

(二)學校行政人員代表三人。

(三)教師代表三人。

(四)法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

(五)申評會委員，不得兼任學校學生獎懲委員會委員。

(六)申評會委員均為無給職，任期一年期滿得續聘(派)之。任期內出缺時，得補聘(派)至原任期屆滿之日止。但本條第二項之委員，應隨其本職或身分進退。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，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

(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)申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

(九)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、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第六項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會(以下簡稱特教學生申評會)，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)報主管機關備查。

肆、申訴要件及流程：

一、學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申訴人)代為向本校提出申訴。

二、前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

三、學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

四、學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。

五、學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

六、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- (一)、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - (二)、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - (三)、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
 - (四)、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - (五)、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
 - (六)、提起申訴之年月日。
- 七、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。
- 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。
- 八、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
- (一)、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
 - (二)、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- 九、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
- 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- 十、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。
- 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。
- 十一、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
- (一)、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
 - (二)、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 - (三)、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 - (四)、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 - (五)、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
- 十二、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

伍、審議原則：

- 一、申評會委員會議，以不公開為原則。申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- 二、申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

三、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

四、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。

陸、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理評議之決定：

一、申訴書不符法定程序不能補正或經通知補正逾期未完成補正。

二、申訴、提起申訴逾第五條第一項規定之期間。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、申訴人不適格或提出申訴之人代理權有欠缺。

四、原懲處、管教措施或決議已不存在或申訴已無補救實益。

五、對已提出、已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

六、非屬學生申訴救濟範圍內之事項提起申訴。

柒、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

捌、申訴之決議：

一、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，作成評議決定書。

二、前項評議決定書，應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(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)評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

三、申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

玖、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

拾、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行。

承辦組長

教師兼
輔導組長 羅宜慧

輔導主任

教師兼
輔導主任 邱達裕

校長

臺中市太平區
光隆國民小學校長 石曼如

臺中市太平區光隆國民小學學生申訴評議委員會

職 務	職稱	姓名	備 註
召集人	校長		召集人為主任委員
行政代表	輔導主任		1.任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 2.家長代表不得少於五分之一。
行政代表	教務主任		
行政代表	輔導組長		
教師代表	一年級 學年代表		
教師代表	三年級 學年代表		
教師代表	五年級 學年代表		
家長代表	家長會代表		
家長代表	家長會代表		
專家學者			
特教代表			處理特殊教育學生 申訴案件增聘委員
特教代表			