

# 私立穀保家商學生申訴制度暨處理實施辦法

中華民國 89 年 6 月 28 日「期末校務會議」第一次通過實施

中華民國 93 年元月 16 日「期末校務會議」第一次修正

中華民國 99 年 9 月 20 日「期初輔導工作委員會」第二次修正

中華民國 100 年 3 月 8 日「期初特教推行委員會」修訂

中華民國 101 年 6 月 29 日「期末校務會議」通過

## 壹、目的：

為建立學生合理溝通管道，維護學生合法權益，促進校園和諧氣氛，特訂定本辦法。

## 貳、依據：

- 一、教育部八十六年頒『教師輔導與管理學生辦法』第廿六條『學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴』。
- 二、教育廳八十五年八月廿三日八五教二字第一四三九七號函，及本校實際狀況訂定之。

## 參、實施對象：

- 一、凡本校在學學生（指學校對其懲處時，具學生身分者），合法權益受到損害時，及學生個人受到不公平處分，或冤屈不平等事件，均得依據本辦法提出申訴。
- 二、學生之父母或監護人，得為學生之代理人。

## 肆、申訴評議委員會（簡稱申評會）編組及職掌：

為處理學生申訴案件需要，依規定成立申評會，負責審查學生申訴案件。其設置原則及任務職掌如次：

### 一、設置原則：

設置委員 19 人，除校長、學務處、教官室等人不得為委員外，另分由教務主任、實習主任、輔導主任、總務主任、人事主任、家長會會長、及本校教師代表七人及學生科聯會代表組成之。前述委員均為無給職，各委員均由學校遴聘擔任，任期一年。

若申訴案件為特殊教育學生除原評議委員外，另專案增聘特殊教育學

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，委員人數不受前款之規範。

## 二、任務職掌：

「申評會」開會時，由輔導主任擔任召集人，會議主席由委員互選一人擔任，並主持會議。申訴案件經過討論評議後，由全體委員做成決議。申評會開會，應有委員三分之二以上出席，評議書決議，應由出席委員三分之二以上同意。

## 伍、申訴處理規定：

一、除重大懲處案件外，提出申訴之前，應經過正常諮商管道，反應無效後，始可提出申訴。

（一）上述重大懲處案件係指：遭開除、退學、勒令轉學或類此處分之行為。

（二）上述正常諮商管道，係指已向班級導師、輔導教官、生活輔導組長、輔導室、實習處、學務處、教務處主任等反應且均告無效。

二、學生申訴屬重大懲處案件者，應在處分書公布（送達）之次日起，十日內提出申訴，逾期不予受理。餘自經過正常諮商管道，反應無效後，十日內提出申訴，逾期不予受理。

三、「申評會」應於收到申訴書之次日起十日內開會作成評議決定書。對評議決定之重大懲處案件處分書，申訴人不服者，得於申訴評議決定書公布（送達）之次日起三十日內，依法向「教育部中部辦公室」提起訴願。餘均不得再就「申評會議決定書」提出異議。

四、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、對造或其他關係人到會說明，另申訴人（或父母、監護人）亦得要求到會說明。

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」之召集人簽署。「申評會」之評議、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。

六、重大懲處案件處分行為之申訴，學生於申評會評議未確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請後，應衡酌該

生生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利義務。

七、「申評會」之評議，如原處分單位認有與法令牴觸，或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序陳報校長，校長如認為理由充分，得交付「申評會」再議。否則，評議書經校長核定後，學校應即採行。

陸、申訴處理原則：

- 一、掌握時效，立即處理。
- 二、態度認真，語氣和緩，講究技巧，迂迴處理，避免有不良影響，惟須符合「依法（校規）行政」之精神。

柒、申訴學生權利：

- 一、學生申訴案件，應依申訴處理權責向導師或輔導教師或教官提出。
- 二、申訴案件，除有故意損毀他人或歪曲事實之不當行為者外，不得以任何方式予以處分或阻止其申訴。
- 三、申訴案件在處理期間，原申訴人有請求撤回之權利。

捌、申訴學生義務：

- 一、有關學校權責事務，嚴禁向學校以外之機關提出申訴。
- 二、申訴案件經查不實，或故意歪曲事實者，依情節分別予以校規處分。

玖、作業程序：

- 一、欲辦理申訴之學生按第伍項（申訴處理規定）第一條之規定，仍無法解決問題者，得至輔導室填妥「學生申訴處理申請表」（格式如附件一），對申訴事項處理情形應告知申訴人，並由其簽名以示慎重。
- 二、案情重大之申訴案，申訴人須具結以示慎重（具結書如附件二），並可視需要越級申訴，惟對申訴人應予保密。  
上述案情重大係指超出校規以外，涉及法律之案件。
- 三、申訴案處理完畢後，無論以口頭或書面告知申訴人，對其申訴事項有糾正其錯誤之必要時，可在覆函中通知。

四、申訴案件結案後，完整資料按一般公文建檔備查。

壹拾、申評會程序：

- 一、業務單位（輔導室）宣讀「穀保家商學生申訴制度暨處理實施辦法」
- 二、申訴人（學生、家長）、導師及學務單位口頭陳述  
（陳述後離場，不參予討論及表決）
- 三、申評會委員推選主席
- 四、委員參酌口頭說明與書面陳述資料

五、討論

六、投票決議（書面不記名投票）

七、業務單位撰寫「申評會評議紀錄」陳校長核示後通知相關人員

壹拾壹、學生申訴處理方式：

處理申訴案件均應約見申訴學生，並避免以剛性方式實施，以免產生誤解，對申訴學生應婉言說明該案處理程序，善予撫慰。

壹拾貳、學生申訴制度宣導及教育：

- 一、 新生始業輔導時，應完成宣導。
- 二、 經常實施機會教育。
- 三、 經常性教育應納入訓導、輔導計畫，落實執行效果。
- 四、 應利用時機，加強宣導本辦法，使教職員在觀念上建立正確認識，樂於接受及處理學生申訴，並有助於學生申訴制度之推行，促進學校榮譽，進步、和諧。

壹拾參、一般規定：

- 一、 不依規定之申訴案件及申訴內容，法令有明文規定或與政策有牴觸之案件，不予受理，但仍須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。
- 二、 對學生申訴不予處理或處理不公、不當，致衍生重大事件者，及因學生提出申訴，予以歧視或不公平待遇，經查證屬實者，應予議處。
- 三、 學生申訴案件應定期統計，提報主管會報，以落實執行成效。

壹拾肆、本辦法經本校「輔導工作推行委員會」討論，提「校務會議」通過後實施，修正時亦同。

台北縣私立穀保家商學生申訴處理申請表    申請日期：年 月 日

申訴學生 姓名		班級		座號	
出生日期	年    月    日	身分證字號		監護人	
連絡住址		電話		手機	
申訴事項					

申訴內容：

申訴人簽章：

導師		主任 教官		學務 主任			
輔導 主任		實習 主任		教務 主任			

校長