高雄市烏林國民小學學生申訴評議委員會組織及運作要點

115 年 9 月 23 日校務會議修正通過

一、依據

（一）國民教育法第四十六條。

（二）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。

二、目的

高雄市烏林國民小學（以下簡稱本校）為保障學生學習、受教育、身體自主、人格發展及其他合法權益，建立公平、公正、客觀之學生申訴制度，提供學生及其法定代理人或實際照顧者適當之救濟管道，特設學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

三、組織

（一）本會置委員七人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

1. 學校行政人員代表一人：本校教務主任。
2. 未兼行政職務之教師代表三人：本校二年級、四年級、六年級學年代表。
3. 家長代表二人，且人數不得少於委員總數五分之一。
4. 法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導等領域之校外專家學者至少一人。

（二）校長得視學生權益保障及學校實際需要聘請學生代表擔任委員。

（三）本會委員任一性別人數不得少於委員總數三分之一。

（四）本會委員任期一年，期滿得續聘（派）兼之；委員於任期中因故出缺時，由校長依本條規定補聘（派）兼之，其任期至原任期屆滿之日止。

（五）本校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任本會委員。

（六）本會委員均為無給職。但依法得支領出席費、交通費或其他相關費用者，依相關規定辦理。

四、特殊教育學生申訴案件之增聘委員

（一）本校處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之本會，增聘與該特殊教育學生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。

（二）前項增聘之委員，於評議該特殊教育學生申訴案件時始具委員資格，不受本要點第三點委員人數上限之限制，其任期亦不受一般委員任期規定之限制。

（三）本校應依個案特殊教育需求，優先聘任具有特殊教育、心理、輔導、語言治療、職能治療、社會工作、法律或其他相關專業背景之校外人士擔任前項增聘委員。

（四）依本條規定組成之特殊教育學生申訴評議委員會，應有前項增聘之校外專業委員出席，始得開會。

（五）特殊教育學生申訴評議委員會作成之學生申訴評議決定書，應依相關規定報主管機關備查。

五、任務

本會之任務如下：

（一）受理及評議學生對本校影響其權益之原措施、處置或決議所提出之申訴案件。

（二）審議學生因學校依法應作為而未作為，認為損害其權益所提出之申訴案件。

（三）依職權調查申訴案件相關事實及證據，並就必要事項進行訪談、調查或蒐集資料。

（四）保障申訴人陳述意見及充分表達意見之權利。

（五）就申訴案件作成公正、客觀之評議決定。

（六）其他依法應由本會辦理之學生申訴事項。

六、會議之召集及主席

（一）本會委員會議由校長召集；本會委員產生後，第一次會議由校長召集，並由委員互選一人擔任主席，主持會議。

（二）主席因故不能出席時，由委員互選一人代理之。

（三）本會委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。

七、開會及決議

（一）本會會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。

（二）本會之決議，應經出席委員過半數同意行之。

（三）本會委員會議之評議決定，應以無記名投票方式表決。

（四）委員對於申訴案件有利害關係，或有其他依法應自行迴避之情形者，應自行迴避，不得參與該案件之評議及表決。

（五）委員有應自行迴避而未迴避之情形，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得敘明原因及事實，於評議決定書作成前申請迴避；其申請由本會決議之。

（六）必要時，本會得依職權命應迴避之委員迴避。

（七）迴避之委員，不計入該案件之出席及表決委員人數。

（八）本會委員有行政程序法第三十二條各款所定情形之一，或曾參與申訴案件原措施之處置者，應自行迴避。

（九）申訴人申請委員迴避時，應提出具體原因及事實並為適當之釋明；被申請迴避之委員得提出意見書，由本會決議之。

八、申訴之提出

（一）學生對本校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得向本校提出申訴。

（二）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。

（三）學生之法定代理人或實際照顧者，得代學生向本校提出申訴。

（四）申訴應於收受或知悉原措施之次日起四十日內，以書面向本校提出；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

（五）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。

（六）學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得依相關規定選任代理人及輔佐人。

（七）申訴書應由申訴人或代理人簽名或蓋章，並載明下列事項：

1. 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。

2. 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。

3. 原措施之文書、相關文件及證據。

4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴事實及理由。

5. 原措施違法或不當之具體理由及希望獲得之具體補救。

6. 提起申訴之年月日。

7. 依第二款提起申訴者，應載明應作為之本校、向本校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書影本及本校受理申請之收受證明。

（八）申訴書不合法定程式而其情形可補正者，本會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

（九）申訴人誤向應受理之本校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。

九、申訴案件之處理

（一）本會受理申訴案件後，應儘速以書面通知原措施之相關單位或人員提出說明，並檢附相關文件及資料。

（二）前項通知達到後，原措施之相關單位或人員應提出說明書，連同相關文件送交本會及申訴人；原措施之相關單位或人員認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知本會及申訴人。

（三）本會處理申訴案件，應依職權調查證據，必要時得經本會決議成立調查小組。

（四）調查小組以三人或五人為原則，必要時得由校外專業人員擔任部分或全部成員。

（五）本會或調查小組進行調查時，應衡酌學生與學校相關人員之權力差距，避免不必要之對質；並對學生姓名及其他足以辨識身分之資料予以保密。

（六）本會或調查小組進行調查時，相關人員應配合調查並提供必要資料；涉及依法應保密之事項者，依相關法令辦理。

（七）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。

（八）申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合者，本會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

（九）本會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

（十）調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時得延長一次，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，應提本會審議；審議時，調查小組應依本會通知，推派代表列席說明。

（十一）本會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

（十二）申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

（十三）申訴案件涉及疑似校園性別事件、校園霸凌事件或其他依法應適用特別程序之案件，應依相關法令及規定辦理。

十、申訴之撤回

（一）申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。

（二）申訴經撤回者，本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或實際照顧者。

（三）申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

十一、評議及決定

（一）本會評議申訴案件，應依相關法令、學校規章、調查結果及證據資料，秉持客觀、公正、專業及學生最佳利益原則辦理。

（二）本會評議時，必要時得通知申訴人、其法定代理人或實際照顧者、原措施相關人員及其他適當之人員陳述意見。

（三）申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應提供書面、到會或其他適當方式陳述意見之機會。

（四）申訴人及本校相關人員得於陳述意見前，依相關規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私而有保密必要者，得以去識別化或其他適當方式提供。

（五）本會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

（六）本會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

（七）申訴無理由者，應為駁回之評議決定；申訴有理由者，應為有理由之評議決定，並於必要時載明適當之補救措施；依法應為不受理者，應為不受理之評議決定。

（八）分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，本會得合併評議，並得合併決定。

（九）申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之；必要時，依相關法令規定辦理展延。

（十）評議決定之日起十日內，應作成學生申訴評議決定書。

（十一）評議決定書應載明申訴人及必要之代理人資料、主文、事實及理由、評議過程、主席署名、作成年月日、救濟方式及其他依法應記載事項；依法為不受理決定者，得不記載事實。

（十二）申訴有理由且涉及學校依法應作為而未作為者，本會應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

（十三）原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

十二、不受理之事由

申訴案件有下列情形之一者，本會應為不受理之評議決定：

（一）申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

（二）申訴人不適格。

（三）逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

（四）原措施已不存在或申訴已無實益。

（五）依本要點第八點第二款提起之申訴，應作為之單位已為措施。

（六）對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

（七）其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十三、評議決定書及再申訴

（一）本會作成評議決定書，應以本校名義送達申訴人及其法定代理人或實際照顧者；無法送達者，依行政程序法相關規定辦理。

（二）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，以書面向學校所在地之直轄市、縣（市）主管機關提起再申訴。

（三）特殊教育學生申訴評議委員會作成之學生申訴評議決定書，應依相關規定報主管機關備查。

十四、重大身分或受教權案件之處理

（一）本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀。

（二）前項安排，應以書面載明學生學籍相關之權利及義務。

十五、保密及不公開原則

（一）本會委員會議以不公開為原則。

（二）本會委員、調查小組成員及參與申訴案件處理之相關人員，對於申訴案件之調查、討論、評議、表決及其他依法應保密之事項，應嚴守秘密。

（三）涉及學生個人資料、家庭資料、身心狀況或其他依法應予保密之資訊，除法令另有規定外，不得任意公開或提供予無關人員。

（四）本會委員及相關工作人員於案件尚未終結前，不得對外發表足以影響評議公正性之意見。

十六、委員之解除及補聘

本會委員於任期內無故缺席達二次，或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三點規定補聘（派）兼之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

十七、行政作業及申訴諮詢

（一）本校指定學務處負責本會之行政作業，包括申訴案件之收件、文書處理、會議通知、資料彙整、決定書送達及相關紀錄保存等事項。

（二）本校得指定專人提供學生、法定代理人或實際照顧者學生申訴制度之諮詢與必要協助。

十八、經費

本會辦理學生申訴案件所需相關經費，由本校相關經費項下支應；外聘委員之出席費、交通費及其他依法得支給之費用，依相關規定辦理。

十九、其他應遵行事項

（一）本會委員及調查小組成員執行職務時，應秉持公平、公正、客觀、專業及學生最佳利益原則，不得有不當接觸、干預或其他足以影響評議公正之行為。

（二）學校教師執行本會或調查小組委員職務時，依相關法令核予公假；其課務及代課鐘點費依相關規定辦理。

（三）本要點未規定事項，依《國民教育法》、《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》、高雄市相關規定及其他相關法令辦理。

二十、附則

本要點經校務會議過後實施，修正時亦同。

高雄市仁武區烏林國小 學生申訴書 密件

學生資料	姓　名		班　級（學號）		出生年月日	年　月　日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居所					
法定代理人／實際照顧者	姓　名		關　係		出生年月日	年　月　日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居所					
	簽　名					
	學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴學生及法定代理人、實際照顧者到會陳述意見。					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　年　月　日 請求學校作為而提出申請日期：　年　月　日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
	（申訴事實 - 應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由 - 應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期：　年　月　日						
收件紀錄	收件人		收件日期：　年　月　日			
	補件日期	(需補件才填)	（收件單位戳章）			
備註	1. 由學生之法定代理人或實際照顧者代為向學校提出申訴，學生不得自行提出。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 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 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 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。					

國民中小學辦理學生申訴案件自我檢核表

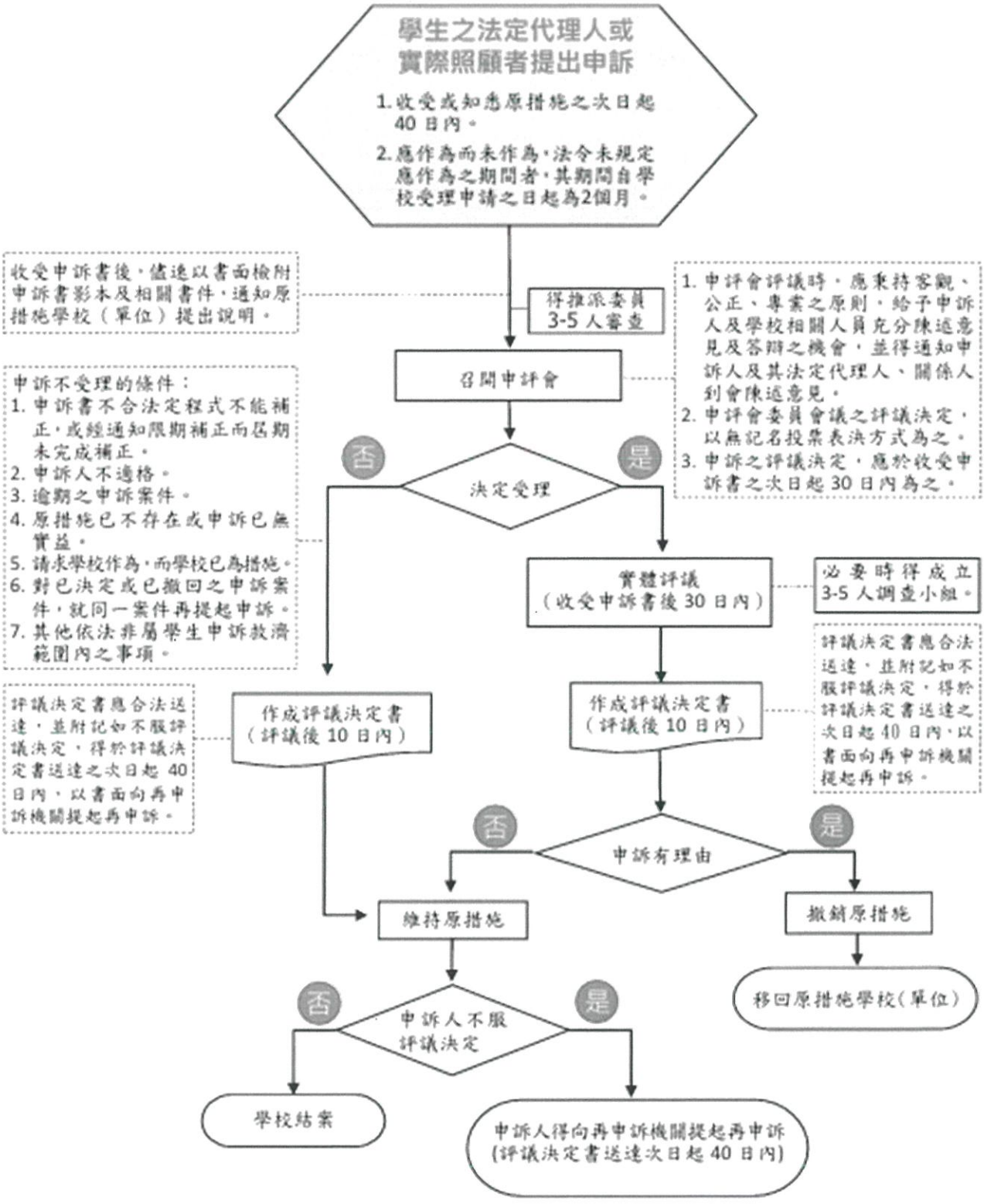
本檢核表乃依據「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」撰寫，供學校辦理申訴案件時參考依循，並請各校務必查閱相關參考條文以利申評會運作。

項次	學校自行檢核要件	參考條文
1	案號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，申訴學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 代為申訴人 □法定代理人： □實際照顧者： □學生集體 (2 人以上)，代表人：＿＿＿＿＿＿＿＿(檢附文件證明) 申訴人是否有選任代理人及輔佐人？ □是，代理人及輔佐人：＿＿＿＿＿＿＿＿(檢附代理人/輔佐人選任書) □否	第 55 條
2	□學生對學校之懲處、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 申訴人收受或知悉原措施日期：＿＿年＿＿月＿＿日（應於收受或知悉原措施之次日起 40 日內提出） □學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內 (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) 應作為而不作為，認為損害其權益者 請求學校作為而提出申請日期：＿＿年＿＿月＿＿日 提起申訴日期：＿＿年＿＿月＿＿日 □申訴書須補正，補正日期為：＿＿年＿＿月＿＿日 □申訴書無須補正	第 4 條 第 55 條
3	學校申訴評議委員會 (以下簡稱申評會) 組成已符合規定 □皆無兼任學校學生管教懲處相關委員會 □家長代表人數不少於委員總數五分之一 □法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人 □任一性別委員不少於委員總數三分之一 □處理特殊教育學生申訴案件時，依辦法第 3 條規定增聘校外特殊教育相關委員至少 2 人	第 53 條 第 3 條
4	□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 □疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴，依校園霸凌防制準則規定辦理 □非屬前兩項	第 8 條

項次	學校自行檢核要件	參考條文
5	已書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施學校（單位）提出說明 □通知日期：_____年_____月_____日 □原措施學校（單位）擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人 □原措施學校（單位）已自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人 □已書面通知申訴人及其法定代理人充分陳述意見	第 7 條 第 17 條
6	□申訴人撤回申訴免提申評會（檢附撤回申訴書） 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 **(以下免填請直接結案)**	第 9 條
	□召開申評會，請繼續檢核以下項目	
7	學校申評會會議已符合規定 □應有全體委員三分之二以上出席 □由委員互選一人擔任主席 □確實遵循迴避原則，確認委員未參與案件原措施之處置 □與會人員及其他工作人員均了解保密規定或簽有保密承諾書 □已提供申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會 □評議時採無記名投票表決方式為之 □出席委員過半數同意評議決定 □審理特殊教育學生案件時，增聘委員皆出席	第 3 條 第 10 條 第 11 條 第 17 條 第 26 條
8	申訴案件經申評會評議決議是否受理？ □受理 □不受理 (以下勾選原因) □經通知限期補正而屆期未完成者 (檢附通知書函副本) □申訴人身分不符規定 □逾期 (逾 40 日) 提出申訴 □原措施已不存在或申訴已無實益 □提起之申訴，應作為之學校已為措施 □同一件案件已處理完畢 (同案號：_____) □其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事	第 6 條 第 19 條 第 55 條
9	申評會處理申訴案件，是否決議成立調查小組？ □否（請跳填 11） □是→ □調查小組_____人 (含外聘_____人)	第 12 條

項次	學校自行檢核要件	參考條文
10	申評會調查過程已符合規定 □以書面通知申訴人及相關人員配合調查及提供資料 □避免申訴人與學校相關人員對質 □就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料予以保密 □調查小組組成後 15 日內完成調查報告（至多延長 10 日） 完成調查日期：_____年_____月_____日	第 13 條 第 15 條
11	□評議決定於收受申訴書之次日起 30 日內為之	第 23 條
12	□評議決定書做成日期為評議決定之次日起 10 日內 □評議決定書內容已符合規定載明下列事項 □申訴人基本資料 □代理人基本資料 □主文、事實及理由 □申評會主席署名 □不服評議決定之救濟方法 □註記評議決定書作成日期 □附記再申訴提起規定	第 23 條
13	申評會已以學校名義將評議決定書送達申訴人及其法定代理人 □送達並確認簽收，本案結案 □無法送達但已依行政程序法相關規定處理，本案結案 □特教學生之學生申訴評議決定書報各該主管機關備查	第 24 條 第 3 條
業務承辦人：　　申評會主席：		

國民中小學生申訴運作流程圖



國民中小學生申訴運作流程簡圖

