

南州國小學生申訴評議委員會組織要點

一、依據：南州國小「教師輔導與管教學生辦法」。

二、目的：

- 1.透過學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- 2.培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，發揮民主教育之功能。

三、組織：

- 1.本校「學生申訴評議委員會」置委員九人，任期為一年，均為無給職，校長為當然委員。
- 2.學生申訴評議委員會委員由學校行政人員代表三人、教師代表三人、家長代表二人組織之。學校行政人員代表由校長遴聘，教師代表由教師推選，家長代表由家長會長及榮譽會長代表。
- 3.開會時由校長或委員互推一人擔任召集人，召集並主持會議。
- 4.必要時學生申訴評議委員會得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等之專業人士擔任諮詢顧問。

四、申訴要件：符合下列要件者得由學生之父母或監護人提出申訴

- 1.具學生身分之本校在學學生。
- 2.學校對其所為之懲罰行為或行政處分，損及其受教機會者。
- 3.經正常行政程序處理，仍無法解決者。

五、申訴流程：

- 1.學生收到行為處分通知書。
- 2.通知書送達之次日起十日內，向學校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 3.學生申訴評議委員會於收到申訴書之次日起二十日內，開會作成評議決定書。
- 4.評議決定書送達當事學生。
- 5.如不服決定書之判決，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向本校學生申訴評議委員會再提起訴願。

六、審議原則：

- 1.學生申訴評議委員會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。
- 2.學生申訴評議委員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或其他關係人到場說明，另申訴人(或父母、監護人)亦得要求到會說明。
- 3.學生申訴評議委員會之審議，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。

七、評議效力：

- 1.學生申訴評議委員會開會應有委員三分之二以上出席，評議會之決議應有出席委員三分之二以上同意，始能決議。
- 2.學生申訴評議委員會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書，應由學生申訴評議委員會召集人公佈。

八、附則：

- 1.學生處分行為之申訴，於學生申訴評議委員會評議未確定前，得享有為處分前之權力。
- 2.學生申訴評議委員會之評議，如原處分單位認為有與法律牴觸，或事實上窒礙難行者，應撤銷原評議。

九、本要點經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

南州國小學生申訴案件申訴書

申訴日期： 年 月 日

編號：

申訴人		性別		班級		座號	
代理人		職業		關係		是否要求	

						到案說明	
代理人通訊處				聯絡電話	O:	H:	
申訴案件							
申訴理由							
希望獲得之補救							
原簽處分單位意見							
核示							
備註	1.本申訴所載資料不對外公開。 2.申訴人指學校對其獎懲處分時具學生身分之當事人，代理人指申訴人之父母或監護人。 3.「申訴案件」欄由原處分單位簽註。 4.「申訴理由」欄與「希望獲得之補救」欄由申訴人或代理人填寫，亦可另紙書寫浮貼於申訴書上，加蓋騎縫印。 5.「原簽處分單位意見」欄由原簽獎懲處分單位填寫。 6.「核示」欄由申評會承辦人呈閱後依核示意見辦理。 7.在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟、或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。						

南州國小學生申訴案件評議書

評議日期： 年 月 日

申訴人		性別		班級		座號	
代理人		職業		關係		是否要求到案說明	
代理人通				聯絡電話	O:	H:	

訊處			
原處分 單位			
事件 經過			
雙方 陳述	原處分單位： 申訴人或代理人：		
評議 理由			
評議 結果			
建議補救 措施			
申評會召 集人			
備 註	本評議書所載資料，以不對外公開為原則		

南州國小學生申訴案件評議決定通知書

評議日期： 年 月 日

受文者	
主 旨	
評	

議事實與說明	
發文單位 文號	年 月 日 彰南國評字第 號 彰化縣南州國民小學

附記：

- 1.如不服本申訴決定，得於本通知書送達之次日起三十日內，依法向本校學生申訴評議委員會提出訴願。
- 2.本通知書分別副送代理人、導師、教導處、訓導組及有關單位或人員存查。

南州國小學生申訴評議委員會組織

職 稱	姓 名	備 註
召集人	楊巽斐	校長
委 員	莊柏青	行政人員代表(教導主任)
委 員	張慧雯	行政人員代表(輔導主任)

委 員	王文成	行政人員代表(訓導組長)
委 員	周元璋	教師代表
委 員	劉嘉琳	教師代表
委 員	蔡美嬌	家長代表(家長會長)