

苗栗縣文峰國民小學學生申訴評議委員會設置要點

- 一、 為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園倫理，發揮民主與法治教育的功能，依據教育部「教師輔導與管教學生辦法」第二十七條規定，訂定本校學生申訴評議委員會設置要點。
- 二、 本校依本要點應設置學校申訴評議委員會（以下簡稱學校申評會），學生及其父母或監護人，對於學校行政單位或教師，有關學生個人之管教措施，認為違法或不當至其權益受損者，得依本要點向學校提出申訴，不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。
- 三、 本會設置主任委員兼召集人一人，由校長兼任；下設執行秘書兼幹事一人，由教導主任兼任，均不參與申訴評議。委員九人，含召集人及執行秘書總數為十一人，均為無給職，由校長就下列人員聘任（兼）之。
 - （一） 行政人員代表二人。
 - （二） 未兼行政職教師代表四人。
 - （三） 家長會代表一人。
 - （四） 校外公正人士一人。
 - （五） 學生代表一人。

委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。學校申評會委員與申訴事項有直接利益關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

- 四、 學校申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人級任導師、任課老師、教師會、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席。
- 五、 申訴案件之提出應於管教或輔導措施之次日起十五日內，以書面向學校申評會提出申訴，不服申訴之再申訴，應於接到評議書之次日起五日內，以書面向學校申評會提出，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。
- 六、 學校申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於 10 日內召開會議，對申訴人及學生獎懲委員會送出評議書。
- 七、 評議結果，可依以下幾點決定：
 - （一） 申訴成立
 - （二） 申訴不成立
- 八、 申訴應填妥下列事項，由申訴人署名並檢附相關資料。
 - （一） 申訴人姓名、住址或通訊方式，及與學生之關係，如申訴人為學生本人時，應經父母或監護人在申訴書上簽名蓋章。

- (二) 學校行政單位或教師之管教措施。
 - (三) 申訴之事實或理由。
 - (四) 提起申訴之日期。
 - (五) 受理申訴之單位 (苗栗縣文峰國民小學學生申訴評議委員會)
 - (六) 載明本申訴事宜有無提起訴願、及其他訴訟，若提起再訴訟時，應檢附原申訴書及原評議書。申訴書不合格者，學校申評會應於五至十日之期限通知申訴人補正。逾期不補正者，學校申評會得逕為評議或不得評議。申訴案件之提出，經接到學校申評會申訴評議書時之次日起五日內未提出再申訴，則視為申訴案件評議確定。
- 九、學校申評會應就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事宜。會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。申訴案有調查或實地了解之必要時，得經學校申評會決議，推派委員組成調查小組為之。
- 十、學校申評會開會時，應有委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意，使得作成申訴評議決定。申訴案件之評議採不記名方式多數決。
- 十一、原處分單位或教師認為申訴評議書或再評議書有抵觸法令或窒礙難行者，得於收達後五日內向學校申評會申請再議，但以一次為限，評議再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。
- 十二、經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，評議書應份送雙方正本各一，一份送申訴人，一份送學校學生申訴評議委員會備查。
- 十三、經學校申評會處理申訴案件時，應妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。
- 十四、本要點規定，除就再申訴已有明訂者外，於再申訴準用之。
- 十五、本校依據本要點，得另行訂定學生申訴處理之相關規定，經校務會議通過後實施。

苗栗縣文峰國小 104 學年度學生申訴評議委員會組織成員

序號	職 稱	姓 名	備 註
1	校長	彭國楨	召集人
2	教導主任	詹偉宏	執行秘書兼幹事
3	行政人員代表	黃亮邦	
4	行政人員代表	劉素娟	
5	教師代表	羅巧倫	
6	教師代表	何育賢	
7	教師代表	羅笙綸	
8	教師代表	何名倫	
9	家長會代表	吳光裕	
10	校外公正人事	李添明	
11	學生代表	詹俞庭	

苗栗縣文峰國民小學學生申訴流程表

項別	日 別	期 限	說 明	負責單位 /人
1	事實發生日	1 日	依申訴提起日之規定，確立申訴期限為十五日。(不含事件發生日)	
2	申訴提出日	1~15 日	申訴之提起應於管教或輔導措施之次日起十五日內以書面向申評會(受理單位)提出。	申訴人
3	召開(再)評議日	1~10 日	申評會應於收到申訴或再申訴書起十日內(例假日除外)召開會議。	申評會召集人
4	作成(再)評議書日	1~10 日	申評會並應於評議會議後十日內(例假日除外)作成評議書或再評議書	申評委員
5	(再)補證件日	5~10 日	申訴書不合規定者，受理申訴之申評會應定五至十日之期限，通知申訴人補正。逾期不補正者，申評會得逕為評議或不為評議。	申訴人
6	校長核定日	1~5 日	申評會作成之評議書及再評議書經送達校長後，應於五日內核定。	校長
7	申請(再)議日	1~5 日	原處分單位或教師認為評議書或再評議書有抵觸法令或窒礙難行者，得於收達後五日內向申評會申請再議，但以一次為限。評議及再評議確定後應確實執行。	處分單位或教師
8	再申訴提出日	1~15 日	不服申訴評議之再申訴，應於接到評議書之次日起十五日內以書面向申評會提出。申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。	申訴人
備註：申訴人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，依法向苗栗縣政府提起訴願。				

苗栗縣文峰國民小學學生申訴評議委員會申訴書

申訴人姓名	學生姓名	關係
	就讀班級	
住址		
聯絡電話		
申訴理由或事實		
家長 (監護人) 簽章	※申訴人為學生本人時，應經父母或監護人在申訴書上簽名蓋章。	
申訴日期		

附件四

苗栗縣文峰國民小學學生申訴評議決議書 苗文峰申字第()號

申請人姓名		申請日期	年 月 日	記錄	
申訴內容					
評議決議					
評議委員簽名					
校長核示					
評議日期	年 月 日	校長核示日期	年 月 日		
申訴人簽收	年 月 日			(簽章)	
備註					

附件五

苗栗縣文峰國民小學學生申訴再評議書 苗文峰申字第()號

申訴人姓名	學生姓名	關係	年 班
	就讀班級		
住址或通訊方式			
再申訴之事實或理由			
再評議決議			
校長核示			
再申訴提出日	年	月	日
再評議日	年	月	日
校長核定日期	年	月	日
再申訴人簽收	年	月	日 簽章
備註			

中 華 民 國 年 月 日