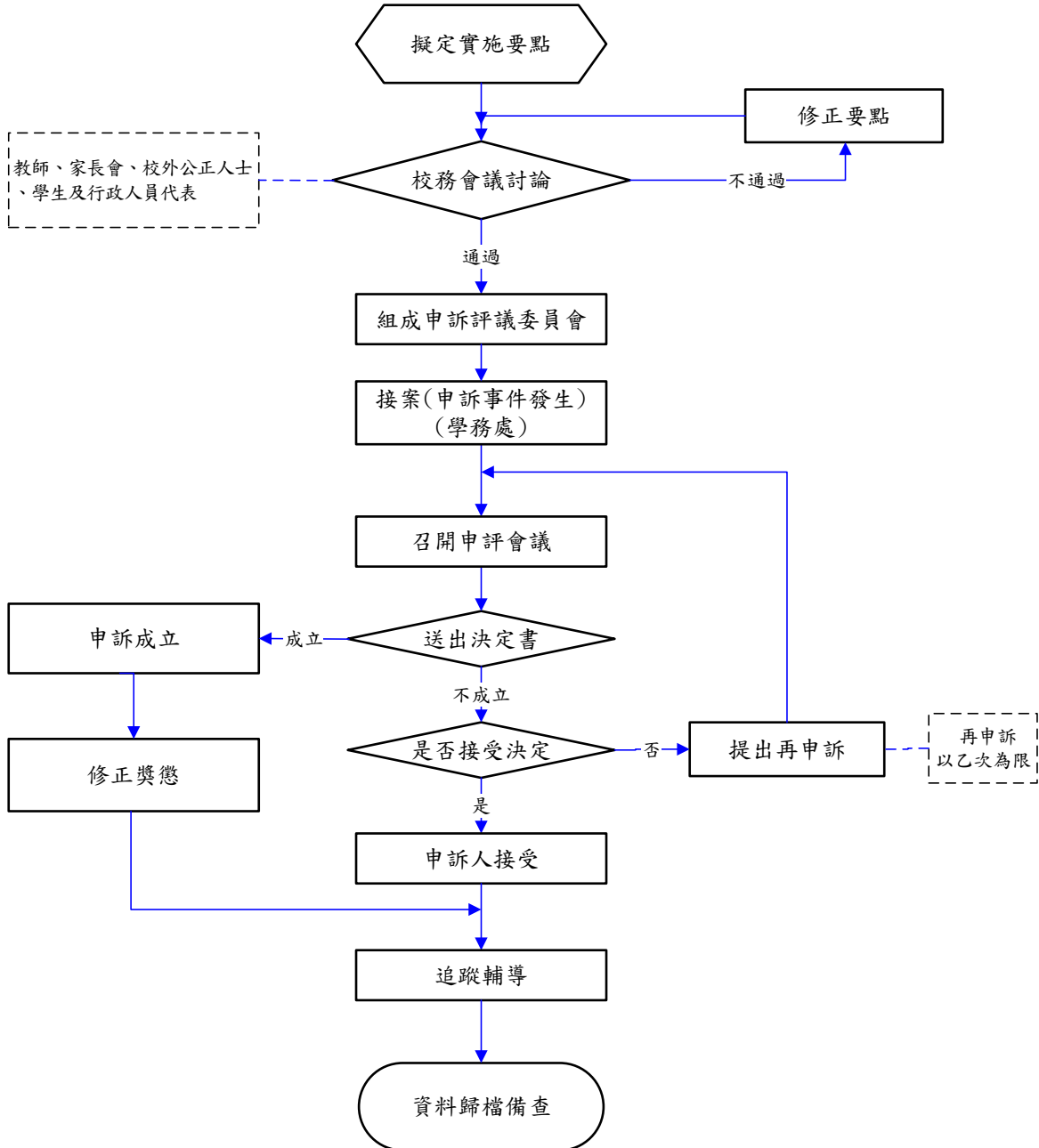


新北市樹林區柑園國小學生申訴評議委員會

新北市各級學校學生申訴評議作業流程



作業說明：

項目編號	10
項目名稱	新北市各級學校學生申訴評議作業流程
承辦處室	學務處
協辦單位	學生申訴評議委員會、輔導處、教務處、導師
辦理期程	每學期
辦理時間	學生、學生父母或監護人提出申訴時
注意事項	
相關法令	臺北縣政府法規 89 年 1 月 11 日發布：臺北縣各級學校學生申訴評議委員會設置要點、96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函訂定：學校訂定教師與輔導管教辦法注意事項
辦理方式	<p>一、擬定實施要點</p> <p>學務處擬定草案會知相關處室提供意見，提校務會議討論通過後實施。</p> <p>二、組成申訴評議委員會（以下簡稱申評會）</p> <p>（一）申評會置委員兼召集人 1 人，由校長兼任。</p> <p>（二）下設執行秘書及幹事各 1 人（不參與申訴評議），由校長聘任。</p> <p>（三）委員十三人，均為無給職，委員任期一年，由校長就下列人員聘任（兼）之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教師代表三人。（含教師會代表至少一人） 2、家長會代表三人。 3、校外公正人士二人。 4、學生代表二人。 5、行政人員代表（含專任職員及教師兼行政人員）二人。 <p>（四）本會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。</p> <p>（五）委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。</p> <p>三、接案：學生、學生父母或監護人提出申訴</p> <p>（一）申訴案件之提出應於管教或輔導措施之次日起十日內，以書面向申評會提出申訴。</p> <p>（二）申訴得於評議確定前申請撤回。</p> <p>（三）申訴應填妥下列事項，由申訴人署名並檢附相關資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、申訴人姓名、性別、出生日期、身分證明、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。 2、行政單位或教師之管教措施。 3、申訴之事實或理由。

4、提起申訴之日期。

5、受理申訴之單位（新北市○○國民小學學生申訴評議委員會）。

6、載明本申訴事宜有無提起訴願、及其他訴訟，若提起再申訴時，應檢附原申訴書及原決定書。

(四) 申訴書不合格者，申評會應於五至十日之期限內通知申訴人補正。逾期不補正者，申評會得逕為評議或不得評議。

(五) 申訴案件之提出，經申評會接到申訴決定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。

四、召開申評會議

(一) 申評會於收到申訴人之申訴後，召集人必須於一個月內召開會議。

(二) 應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得作成申訴評議決定。

(三) 申訴案件之評議採不記名方式多數決。

(四) 得視處理案情需要，邀請申訴人之導師、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。

(六) 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。

(七) 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。

五、送出決定書

決定書應分送雙方正本各一，一份送申訴人，一份送申評會備查。

(一) 申訴成立

1、依『學生獎懲實施要點』修正原獎懲。

2、原處分單位或教師認為決定書除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評議，但以乙次為限，評議再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。

(二) 申訴不成立

1、提出再申訴：不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起五日內，以書面向本會提出，再申訴以乙次為限，再申訴得於評議確定前申請撤回。

2、召開申評會議

3、送出決定書

(1) 申訴成立：同上述『(一) 申訴成立』之內容處理。

(2) 申訴不成立：維持原輔導或管教措施，並持續追蹤輔導。

六、資料歸檔備查

列冊管理每學期資料。

柑園國小學生申訴評議委員會組織一覽表

職務	職稱	備註
主任委員	校長	
執行秘書	學務主任	不列入評議 (非委員身份)
幹事	生教組長	不列入評議 (非委員身份)
行政代表委員	教務主任	
行政代表委員	輔導主任	
教師代表	一年級學年主任	
教師代表	三年級學年主任	
教師代表	五年級學年主任	
家長代表	家長會長	
家長代表	家長委員 01	
家長代表	家長委員 02	
校外公正人士代表	柑園派出所長	
校外公正人士代表	志工隊長	
學生代表	601 班學生代表	
學生代表	501 班學生代表	