

# 新北市雙溪區雙溪國小學生申訴評議委員會設置要點

1010829校務會議修正通過

1090902經校務會議通過後修正

1100901校務會議修正通過

## 一、依據：

1. 本要點依據「新北市國民小學學生獎輔實施要點」。
2. 「新北市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置及評議要點」。

## 二、目的：

1. 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。
2. 培養學生健全人格與維護學生權益，促進師生感情，增進校園和諧。

## 三、組織：

1. 申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員兼召集人一人，由校長兼任；下設執行秘書及幹事各一人，由學輔主任及訓育組長兼任之（兩人非委員，於會議中列席紀錄、資料整理，不具發言權）。
2. 申評會置委員9人，含召集人總數為奇數，均為無給職，就下列人員聘(兼)任之。
  - (1) 委員兼召集人1人：校長。
  - (2) 教師代表2人：由本校級任老師票選。
  - (3) 家長會代表1人：由家長會推派。
  - (4) 學生代表2人：由五、六年級學生推派擔任。
  - (5) 學校行政代表2人：由總務主任、教務主任擔任。
  - (6) 特教老師1人。
3. 前項委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時，得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止。
4. 申評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。
5. 本會委員不得兼任「學生獎輔委員會」委員。

## 四、辦法：

1. 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。
2. 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、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席，列席說明時，需先簽立具結書（附件五）。
3. 申訴案件之提出應於管教或輔導措施之次日起十日內（不含例假日），以書面向申評會提出申訴，不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起五日內（不含例假日），以書面向申評會提出，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。
4. 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。
5. 評議結果，可依以下幾點決定：
  - (1) 申訴成立。
  - (2) 申訴不成立。
6. 申訴應填妥申訴書（附件一），由申訴人署名並檢附相關資料，遞交申評會執行秘書（學輔主任）。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。申訴案件之提出，申訴人經由申評會接到申訴決定書時之次日起，五日內（不含例假日）未提出再申訴，則視為申訴案件評議確定。
7. 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。

8. 學校申評會開會時，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。申訴案件之評議採不記名方式多數決。
9. 申評會對申訴案件提出討論及評議，經決議之內容應作成決議書（附件二），載明決定結果及理由，並作成決定書（附件三）。
10. 經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守。決定書應分送三方正本各一，一份送申訴人，一份送原處分單位或教師，一份送申評會備查。
11. 原處分單位或教師認為申訴決定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評議，但以一次為限，再評議確定後原處分單位或教師應確實執行。
12. 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。
13. 本要點規定，除就再申訴已有明定者外，於再申訴準用之。

#### 五、運作流程：

1. 執行秘書：受理申訴及申訴書補正事宜，開立申訴證明單（附件四），將申訴書呈召集人。
2. 幹事：資料蒐集、整理及分送開會通知單
3. 召集人：召集委員並主持會議。
4. 會議：討論申訴案件，作成決議書。
5. 幹事：會議紀錄，製作決議書、決定書及發送事宜。

#### 六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

◎附件一

<p>新 北 市 雙 溪 區 雙 溪 國 小 學 生 申 訴 評 議 委 員 會 申 訴 書</p>						<p>編號：</p>	
<p>申 訴 人 (學 生)</p>	<p>姓 名</p>		<p>班 級</p>	<p>_____ 年 _____ 班</p>	<p>性 別</p>		
	<p>出 生 日 期</p>	<p>___ 年 _____ 月 ___ 日</p>	<p>身 份 證 字 號</p>				
<p>代 理 人 ( 家 長 ) 姓 名</p>			<p>電 話</p>	<p>家： 公：</p>	<p>與 學 生 關 係</p>		
<p>住 址</p>							
<p>學 校 行 政 單 位 或 教 師 之 管 教 措 施</p>							
<p>申 訴 之 事 實 或 理 由</p>							
<p>其 他</p>		<p>本 申 訴 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提 起 訴 願 或 其 他 訴 訟</p>					
<p>監 護 人 簽 章：</p>							
<p>申 訴 日 期：中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>							

◎附件二

新 北 市 雙 溪 區 雙 溪 國 小 學 生 申 訴 評 議 委 員 會 決 議 書				編 號：	
學 生 姓 名		班 級	_____ 年 _____ 班		
事 由					
雙 方 陳 述 概 要					
決 定 結 果					
決 定 理 由					
建 議 補 救 措 施					
申 評 委 員 簽 名					
召 集 人					
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日					

◎ 附件三

<p align="center"><b>新北市雙溪區雙溪國小學生申訴評議委員會決定書</b>      編號：</p>			
<p>申訴人姓名</p>		<p>班級</p>	<p>_____年_____班</p>
<p>決定結果</p>			
<p>決定理由</p>			
<p>建議補救措施</p>			
<p>備註</p>	<p>申訴人若不服，請在收到決定書後五日內（不含例假日）提出再申訴，否則視為接受評議決定。</p>		
<p align="center">中   華   民   國                      年                      月                      日</p>			

◎附件四

雙溪國小申訴證明三聯單 編號：			雙溪國小申訴證明三聯單 編號：			雙溪國小申訴證明三聯單 編號：		
申訴人姓名 (學生)		備 註	申訴人姓名 (學生)		備 註	申訴人姓名 (學生)		備 註
班 級	年          班		班 級	年          班		班 級	年          班	
受理人 簽章			受理人 簽章			受理人 簽章		
中華民國_____年_____月_____日 (申評會備查)			中華民國_____年_____月_____日 (被申訴教師或單位)			中華民國_____年_____月_____日 (申訴人留存)		

---

雙溪國小申訴證明三聯單 編號：			雙溪國小申訴證明三聯單 編號：			雙溪國小申訴證明三聯單 編號：		
申訴人姓名 (學生)		備 註	申訴人姓名 (學生)		備 註	申訴人姓名 (學生)		備 註
班 級	年          班		班 級	年          班		班 級	年          班	
受理人 簽章			受理人 簽章			受理人 簽章		
中華民國_____年_____月_____日 (申評會備查)			中華民國_____年_____月_____日 (被申訴教師或單位)			中華民國_____年_____月_____日 (申訴人留存)		

## 具 結 書

申訴案件編號：

將據實陳述，如有虛構匿飾或故意誹謗情事，願意接受相關法規之處分。

具結人：

中 華 民 國      年      月      日