

國立新竹特殊教育學校學生申訴處理要點

中華民國 100 年 10 月 11 日行政會議通過
中華民國 107 年 1 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 29 日臨時校務會議修正通過
中華民國 110 年 1 月 20 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、特殊教育法。
- 二、特殊教育學生申訴服務辦法。
- 三、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法。
- 四、本校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

- 一、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。
- 二、建立學生申訴制度，發揮民主與法治的教育功能。

參、組織：

- 一、為處理特殊教育學生申訴事宜，特設立「特殊教育學生申訴評議會」(以下簡稱特教學生申評會)。
- 二、特教學生申評會置委員十一人至十五人，由校長擔任主任委員。
 - (一) 由校長遴聘特殊教育學者專家、學校行政人員、特殊教育相關專業人員、學校或同級教師組織代表、特殊教育家長團體代表、法律及心理或其他學者專家、學生代表(由高三級導師推派一名學生)擔任。
 - (二) 前項學校行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別不得少於委員總額之三分之一。
 - (三) 委員為無給職，任期 2 年，期滿得續聘，但代表組織或團體出任者，應隨本質進退。
 - (四) 學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。
- 三、特教學生申評會由主任委員召集並擔任主席主持會議，主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

申評會委員與申訴事項有業務或直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。
- 四、特教學生申評會置執行祕書一人，處理學生申訴案件有關的行政事務。
- 五、特教學生申評會之委員應親自出席，但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席，受指派之代理人列入出席人數，並得發言與參與表決。

特教學生申評會委員於任期中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，並依前項規定補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 六、導師、任課老師、輔導老師、家長或佐證人員，得視狀況列席會議。
- 七、學校處理申訴案件時，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

肆、申訴程序(請參閱附表一)：

- 一、學生或其父母、監護人或法定代理人，對於學生個人之學習、支持服務、輔導與管教措施或其他學習權益，認為違法或不當，致其權益損害時，得於知悉或通知送達之次日起二十日內，以國立新竹特殊教育學校學生申訴書(請參閱附表二)向特教學生申評會提起申訴。申訴之提起，以本校收受申訴書之日期為準，特教學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理；但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- 二、申訴之評議決定，應於收到申訴書之次日起三十日內為之，並於評議決定之次日起二十日內，作成國立新竹特殊教育學校學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書，請參閱附表三)；對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附

記。

三、申訴人收到評議決定書後，如對評議決定書不服者，應於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部國民及學前教育署提出訴願。

伍、申訴注意事項：

一、申訴書不合規定者，受理申訴之申評會應定五日至十日之期限，通知申訴人補正。逾期不補正者，申評會得逕為評議。

二、學生或其監護人、法定代理人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

三、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，不得就同一案件再提起申訴。

陸、申評會評議的原則、程序、執行：

一、原則：

(一) 申評會應依教育本質之考量，本客觀、公平、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會。學生申評會會議之舉行以不公開為原則；並得通知申訴人或關係人到會說明，並應依其個別需求，提供所需之輔具及相關支持服務；惟決議時應離席。

(二) 申評會委員若有行政程序法第三十二條之情形或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。

(三) 申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得依行政程序法第三十三條規定舉其原因及事實，於申訴評議決書作成前，向特教學生申評會申請迴避。

(四) 前項申請被駁回者，得依行政程序法提請覆決。

(五) 申評會之委員，應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由特教學生申評會之主席，命其迴避。

(六) 申評會主席有前項情形，由委員會推選之主席命其迴避，並由特教學生申評會就該申訴案件另選主席。

(七) 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

(八) 申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生或其監護人、法定代理人隱私之申訴案與特殊教育學生或其監護人、法定代理人之基本資料均應予以保密。

二、程序

(一) 特教學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議，並採無記名投票表決方式為之；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

(二) 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會，如輔導轉學、休學或類此處分之學生，於特教學生申評會未作成評議決定書前，學校應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

(三) 特教學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議決定書應由學生申評會之主席簽署，應於三日內呈請校長核定後生效。

(四) 特教學生申評會作成評議決定書，以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達；並同時將評議決定書，報請教育部國民及學前教育署備查。

三、執行

申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

柒、退件：

申訴事件有下列情形之一者，學校應附不受理之理由，將申訴書書退還申訴人：

一、提起申訴逾法定期間者。

二、申訴人不適格者。

三、評議確定或撤回之申訴事件，就同一事實重新提起者。

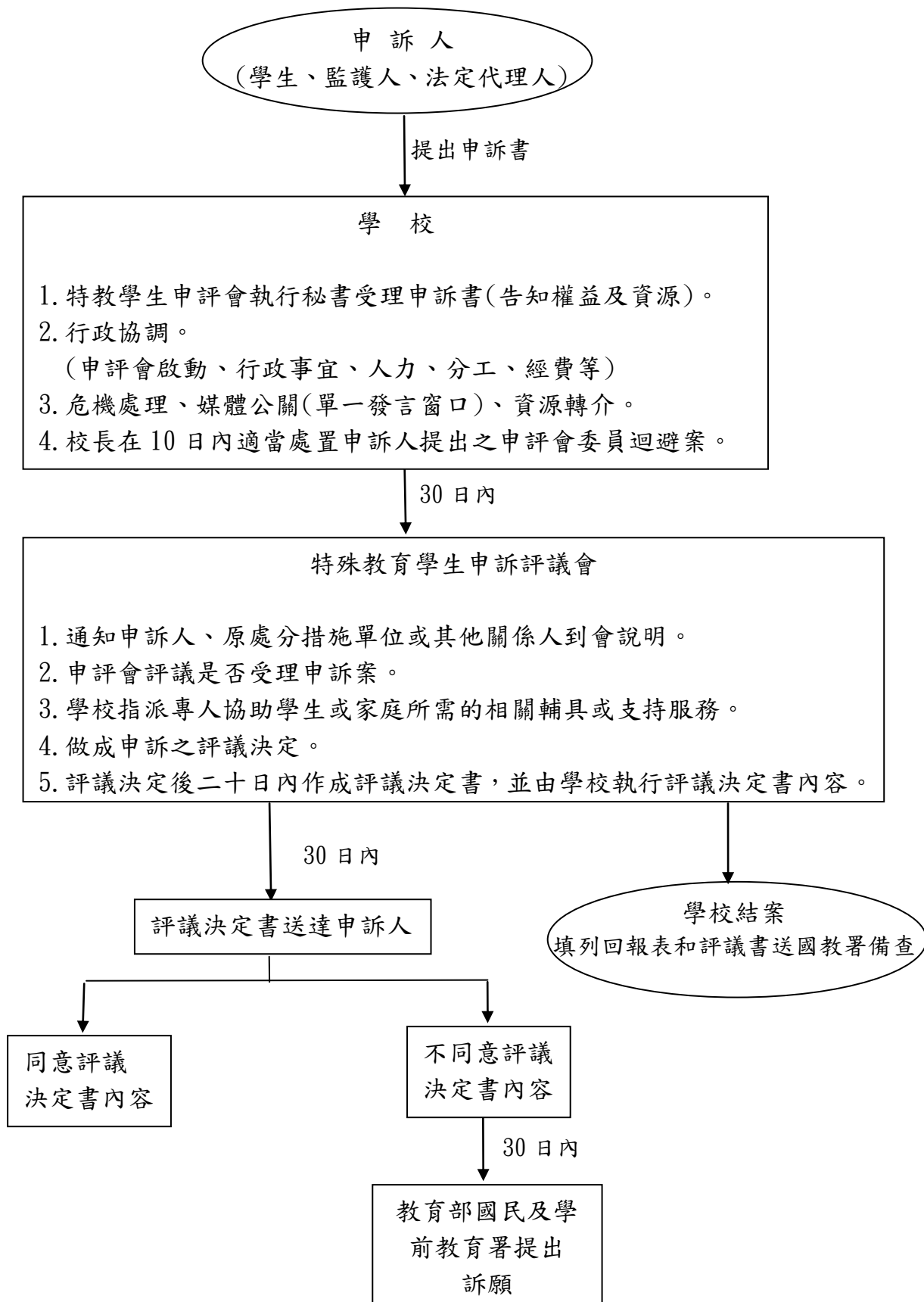
四、申訴事件已進入訴願或訴訟程序者。

捌、本要點經校務會議通過後，呈 校長核定後實施，修正時亦同。

國立新竹特殊教育學校學生申訴服務處置流程圖

附件一

說明：學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，向學校提出申訴的流程



國立新竹特殊教育教育學校 學生申訴書

密件

附件二

申訴人： ☐ 本人 ☐ 監護人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人								
學生 資 料	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		班級資料	年	班	學號
	住 (居) 所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓						
申 訴 人 資 料	☐ 申訴人資料同上							
	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務/ 就學單位		職稱	
	住 (居) 所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓						
申訴人於 年 月 日 收受或知悉 該書面之內容為 (請附上佐證資料)：								
申 訴 主 文	(申訴人的主要訴求)							
申 訴 事 實 的 說 明								
相 關 證 據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)							
申訴人或委任代理人簽名或蓋章： 申請日期： 年 月 日								
備 註	1. 學生權益遭受學校違法或不當侵害時，得依學校「特殊教育學生申訴服務辦法」之規定提出申訴。 2. 申訴之聲明務請簡明扼要，並依序填載本申訴表格項目，俾以提供相關資料對案件進行瞭解。 3. 申訴內容如有不實偽造或誣陷以致損害他人公、私法上權利時，當事人須自負法律責任。 4. 申訴文件請當面交給申評會或以雙掛號信件寄至申評會。 5. 同一案件以一次為限。							

(續下頁)

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申請單位自填）-----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。						
紀錄人簽名或蓋章：						
*收件人員注意事項 1. 接獲申訴書時，應依據學校特殊教育學生申訴處理要點處理， 2. 本申訴申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1份予申訴人或代理人留存。 3. 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。						

國立新竹特殊教育育學校 學生申訴評議決定書

附件三

評定日期		年 月 日	文 號	
受 文 者	申訴人 姓名		申訴人 身分證字號	
	申訴人 出生年月日		申訴人 地址	
	學生姓名		學生 身分證字號	
	學生 出生年月日		學生地址	
申訴 主文及 事實				
評議 主文 事實 及 理由				
評議會 主席 簽章				
附 記	如對本申訴決定有疑議，得於申訴評議決定書送達後次日起三十日內，向教育部國民及學前教育署提起訴願。			