

國立彰化特殊教育學校學生申訴服務實施要點

103年4月24日修訂

103年6月19日輔導小組會議修訂

一、依據

- 1.特殊教育法第二十一條。
- 2.教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法(民國89年11月28日發布)。
- 3.教育部特殊教育學生申訴服務辦法。

二、目的

處理特殊教育學生(以下簡稱為特教學生)申訴案件時,能依申訴制度公開、公正、公平地處理各項申訴案,以維護特教學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益,伸張友善校園人權教育之理念,促進校園和諧,發揮民主教育之功能。

三、組織

- 1.學校應成立特殊教育學生申訴評議委員會(以下簡稱為特教學生申評會),置委員七人至十五人,任期一年,均為無給職。
- 2.校長為當然委員,由校長遴聘特殊教育學者專家、教育行政人員、學校行政人員、特殊教育相關專業人員、同級教師組織代表、特殊教育家長團體代表、法律、心理或其他學者專家擔任。
- 3.前項特教學生申評會委員中,教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過半數,任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 4.特教學生申評會由校長召集,委員產生後應於第一次由校長或委員互選一人擔任主席,主持會議。
- 5.特教學生申評會置執行秘書一人,處理學生申訴案件有關的行政事務。
- 6.特教學生申評會之委員應親自出席,不得委託他人代理出席。
- 7.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。

四、學生申訴要件

- 1.特殊教育學校在學學生。
- 2.學生監護人、法定代理人或委任代理人(委任書如附件一),得為學生的代理人提起申訴。
- 3.特教學生申評會應依學生個別或家庭需求提供相關輔具,並指派非關係人之專人協助申訴人於申訴各程序及過程所需之相關支持服務。

五、學生申訴程序與注意事項

(一)學生申訴程序

- 1.具本要點第四條要件者,應向特教學生申評會執行秘書提出申訴書(申訴書如附件二)。
- 2.申訴人收到特教學生申評會的評議決定書後,如對評議決定書有疑議時,得於收到評議決定書的次日起二十日內,向各教育主管機關提出訴願。

(二)注意事項

- 1.同一案件以受理一次為限。
- 2.申訴人於特教學生申評會尚未做成評議決定書前,可撤回申訴。申訴一經撤回,不得就同一案件再提起申訴。

3. 特教學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，得於收到通知書之次日起二十日內，向學校提起申訴。逾期的申訴案件不予受理。

六、特教學生申評會的原則、進行、執行

(一)原則

1. 特教學生申評會應於收到申訴書次日起二十日內召開申評會。
2. 特教學生申評會對申訴人的申訴案件以及會議的舉行，以不公開為原則。
3. 應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明，惟議決時應離席。
4. 特教學生申評會的委員若為申訴學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。
5. 特教學生申評會之委員，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。
6. 前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
7. 特教學生申評會之委員，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，請其迴避。
8. 特教學生申評會主席有前項情形，由校長請其迴避，並由特教學生申評會就該申訴案件另選主席。
9. 特教學生申評會應於收到申訴書之次日起二十日內，開會作成評議決定書。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件應做成評議書，明列主文和理由。
10. 特教學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由特教學生申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
11. 特教學生申訴會作成評議決定書，應即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。

(二)進行

1. 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。
2. 評議決定書的決議，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
3. 經決議的評議決定書(評議決定書如附件三)，應由特教學生申評會主席的簽署，呈請校長核定後生效。
4. 受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。

(三)執行：評議決定書經陳校長核定並送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

七、特教學生申訴服務處置流程圖如附件四。

八、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一 國立彰化特殊教育學校 學生申訴書 密件

申訴人： <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 監護人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人								
學生資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 申訴人資料同上							
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 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服務辦法處理，
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。

附件二

國立彰化特殊教育學校學生申訴服務委任書

茲委任受任人_____為學生申訴事件之 申請 申復 代理人，委任人有為一切申請/申復行為之權，並有（但無）撤回申訴之特別權限。爰依規定提出本委任書。

此致

國立彰化特殊教育學校學生申訴評議委員會

委任人：

身份證字號：

受任人：

身份證字號：

住居所：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件三 國立彰化特殊教育學校 學生申訴評議決定書

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	
	學生姓名		學生 身分證字號	
評議 決定 主文				
申 訴 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二十日內，向教育主管機關提起訴願。			

附件四 國立彰化特殊教育學校學生申訴服務處置流程圖

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

