**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祕書一人，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：□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**

□申請

□申復

茲委任受任人 為學生申訴事件之 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



申 訴 人

(學生、監護人、法定代理人)

提出申訴書

學生申訴評議委員會

1.通知申訴人、原處分措施單位或其他關係人到會說明。

2.申評會評議是否受理申訴案，並作成評議決定書。

3.學校指派專人協助學生或家庭所需的相關輔具或支持服務。

4.學校執行評議決定書內容。

評議決定書送達申訴人

20日內

20日內

學 校

1.申評會執行秘書受理申訴書(告知權益及資源)。

2.行政協調。

(申評會啟動、行政事宜、人力、分工、經費等)

3.危機處理、媒體公關(單一發言窗口)、資源轉介。

4.校長在10日內適當處置申訴人提出之申評會委員迴避案。

同意評議

決定書內容

學校結案

（填列回報表和評議書

送教育主管機關備查）

不同意評議

決定書內容

向教育主管機關

提出訴願