

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

111年8月24日校務會議修訂

115年1月23日校務會議修訂

一、依據

- (一) 特殊教育法第二十四條第五項。
- (二) 教育部特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法。
- (三) 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

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

- (一) 學校應成立特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱為申評會），置委員十一人至十五人，任期二年，均為無給職，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。
- (二) 校長為主任委員，其餘委員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或家長會代表，具法律、心理、輔導、兒少保護或兒少權利等專業素養之學者專家擔任。
- (三) 前項申評會委員中，學校行政人員及教師組織代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (四) 申評會委員會議，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。
- (五) 申評會置執行祕書一人，由輔導室輔導復健組組長擔任之，處理學生申訴案件有關的行政事務。
- (六) 申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。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，並得發言及參與表決。
- (七) 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

- (一) 特殊教育學校在學學生。
- (二) 特教學生之法定代理人、實際照顧者得為學生的代理人提起申訴。
- (三) 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，應向本校申評會(設置於輔導室)提出申訴書(申訴書如附件一)。
2. 申訴人收到申評會的評議決定書後，如不服申評會之評議決定，得於收到評議決定書的次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

(二) 注意事項

1. 同一案件以受理一次為限。
2. 申訴人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。

- 3.特教學生之法定代理人、實際照顧者對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害學生權益者，得向學校提起申訴。
- 4.特殊教育學校學生之法定代理人、實際照顧者提起申訴者應於收受或知悉原措施之次日起四十日內，以書面向學校提起申訴。
- 5.申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
 - (1)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 - (2)申訴人不適格。
 - (3)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
 - (4)原措施已不存在或申訴已無實益。
 - (5)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
 - (6)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

六、特教學生申評會的原則、進行、執行

(一) 原則

- 1.申訴之提起，以收受申訴書之日期為準。
- 2.申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長，並應於評議決定之次日起二十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- (1)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- (2)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- (3)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (4)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (5)評議決定書作成之年月日。
- 3.申評會委員會議，以不公開為原則。
- 4.申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人、特殊教育學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、實際照顧者、關係人到會陳述意見。
- 5.申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
- 6.前二項申訴人陳述意見前，得向特殊教育學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- 7.申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 8.申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、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及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- 9.申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
 - (1)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - (2)參與申訴案件原措施之處置。
- 10.申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
 - (1)有前項所定之情形而不自行迴避。

(2)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

11.前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

12.申評會委員有第5項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

13.申評會作成評議決定書，應以特殊教育學校名義，送達申訴人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。（行政程序法第67條至第91條規定辦理之）

（二）進行

1.申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

2.申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會。

3.申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

4.經決議的評議決定書，應由特教學生申評會主席的簽署，呈請校長核定後生效。

5.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、學生申訴書如附件一，學生申訴評議委員會撤回申訴書如附件二，特教學生申訴服務處置流程圖如附件三。

八、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立彰化特殊教育學校 學生申訴書（密件）

學生資料	姓名		班級		出生年月日	年 月 日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居所地址					
法定代理人/實際照顧者資料	姓名		關係		出生年月日	年 月 日
	身分證明文件號碼		聯絡電話			
	住所或居所地址					
	代理人簽名					
學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴學生及法定代理人、實際照顧者到會陳述意見。						
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
	(申訴事實-應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由-應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據)					
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無者免填)					
提起申訴日期： 年 月 日						
收件紀錄	收件人			收件日期： 年 月 日		
	補件日期	(需補件才填)		(收件單位戳章)		
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生之法定代理人、實際照顧者提起申訴。 2. 申訴人提請申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，就不得同一案件再提起申訴。 3. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印一份予申訴人留存。 4. 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 					

國立彰化特殊教育學校 學生申訴評議委員會撤回申訴書(密件)

申訴人姓名		身分證明 文件號碼	
代理人	(無則免填)	身分證明 文件號碼	
申訴書 送達日期	年 月 日		
撤回日期	年 月 日		

備註：

1. 依據《特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法》第 12 條、《高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法》第 9 條、第 59 條規定辦理。
2. 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
3. 申訴人提請申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人、實際照顧者。
4. 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

撤回人 簽 章		代理人 簽 章	(無則免填)
收件紀錄	收件人 (收件單位戳章)	收件日期	年 月 日

(雙方複印留存)

國立彰化特殊教育學校學生申訴服務處置流程圖

