高雄市立楠梓特殊學校特教學生申訴事件處理要點

100 年 7 月 18 日修訂通過
104 年 1 月 19 日輔導工作推行小組修訂
104 年 3 月 9 日行政會報通過
104 年 10 月 15 日行政會報修正通過
106 年 9 月 14 日行政會報修正通過
110 年 10 月 18 日學生輔導工作委員會修正通過

第一條　為培養學生理性解決問題之態度，建立申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，依據特殊教育學生申訴服務辦法、高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法及高雄市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置要點訂定本要點。

第二條　學生或其監護人、法定代理人對鑑定、安置及輔導有爭議時，得於收到通知書之次日起二十日內，向本校提起申訴。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，得依本要點提起申訴。

第三條　本校為處理學生申訴事件，設置特教學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員 11 人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員由校長遴聘，其委員代表包含特教學者專家 1 位、學校行政人員 4 位、特殊教育相關專業人員 1 位、學校或同級之教師組織代表 1 位、法律及心理學者專家 1 位及特殊教育家長團體代表 2 位。

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，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，得連任之，均為無給職。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學校申評會之委員。

第四條　學校申評會視任務需要不定期召開會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人代理之。

學校申評會開會時，得邀請委員以外之學者專家或有關機關（構）派員列席。

第五條　學校處理學生申訴事宜，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。

第六條　學校對學生第二條第一項之管教或處置，以書面通知或公告者，應於通知書或公告上附記，如有不服本處置，得於通知書送達之次日起二十內以書面向申評會提起申訴。

申評會應於收到申訴書之次日起三十日內開會並作成評議決定。

對於輔導轉學或類此處分之申訴事件，並應於該申訴評議決定書附記，如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書經由原處分學校向高雄市政府提起訴願。

申評會對於逾期之申訴事件，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。

第七條　學生向學校提起申訴，同一事件以一次為限。

申訴人於評議決定送達前，得撤回申訴。

申訴一經撤回不得就同一事重新提起申訴。

第八條　學校申評會評議申訴事件時，以書面審查為原則。

學校申評會必要時得通知申訴人或其他關係人到達指定處所陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予到達指定處所陳述意見之機會。

學校申評會會議對外不公開，與會人員對於討論事項、會議內容及評議均應嚴守秘密。

第九條　申評會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會之會議，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員三分之二以上同意始得決議。

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，並依第三條規定補聘之。

第十條　學校申評會委員為事件學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴事件有其他利害關係者，應自行迴避。

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，於評議決定書作成前，向學校申評會申請迴避。

前項申請，由學校申評會決議之。

委員有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，亦未經申訴人申請迴避者，應由學校申評會主席命其迴避。

學校申評會主席有第一項及第二項所定情形之一者，由委員互推一人擔任主席。

迴避之委員，不計入該項評議案之出席及表決委員人數。

第十一條　輔導轉學或類此處分之申訴案，於評議決定未確定前，申訴人得以書面向學校申請繼續在校就讀，學校不得拒絕。

第十二條　申評會委員對申評會所為之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，對外不得洩漏，涉及學生隱私之申訴事件與申訴人之資料均應予以保密。

經決議之評議決定書應由申評會之主席簽署。

第十三條　學校完成評議後，應將評議決定書送達申訴人，並應同時將評議決定書報各該主管機關備查。

第十四條　評議決定書送達申訴人後，學校應依決定意旨確實執行。

第十五條　本校依本要點之規定，由輔導室輔導組辦理學生申評會相關行政作業事宜。

第十六條　本要點經學生輔導工作委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一

高雄市立楠梓特殊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

高雄市立楠梓特殊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

附件二

高雄市立楠梓特殊學校學生申訴書 密件

<table>
<tr><td colspan="9">申訴人：□本人　□監護人　□法定代理人　□委任代理人</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學生資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>性別</td><td>□男　□女</td><td>出生年月日</td><td colspan="3">年　月　日
（　歲）</td></tr>
<tr><td>身分證統一編號
（或護照號碼）</td><td></td><td>聯絡
電話</td><td></td><td>班級資料</td><td>年　班</td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td>住（居）所</td><td colspan="7">縣
市　村
里　路　段
巷　弄　號　樓</td></tr>
<tr><td rowspan="4">申訴人資料</td><td colspan="8">□申訴人資料同上</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性別</td><td>□男　□女</td><td>出生年月日</td><td colspan="3">年　月　日
（　歲）</td></tr>
<tr><td>身分證統一編號
（或護照號碼）</td><td></td><td>聯絡
電話</td><td></td><td>服務/
就學單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>住（居）所</td><td colspan="7">縣
市　村
里　路　段
巷　弄　號　樓</td></tr>
<tr><td colspan="9">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）：</td></tr>
<tr><td>申訴主文</td><td colspan="8">（申訴人的主要訴求）</td></tr>
<tr><td>申訴事實的說明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="8">（請條列附件，並檢附之；無者免填）</td></tr>
<tr><td colspan="9">申訴人或委任代理人簽名或蓋章：
申請日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="8">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。</td></tr>
</table>

（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

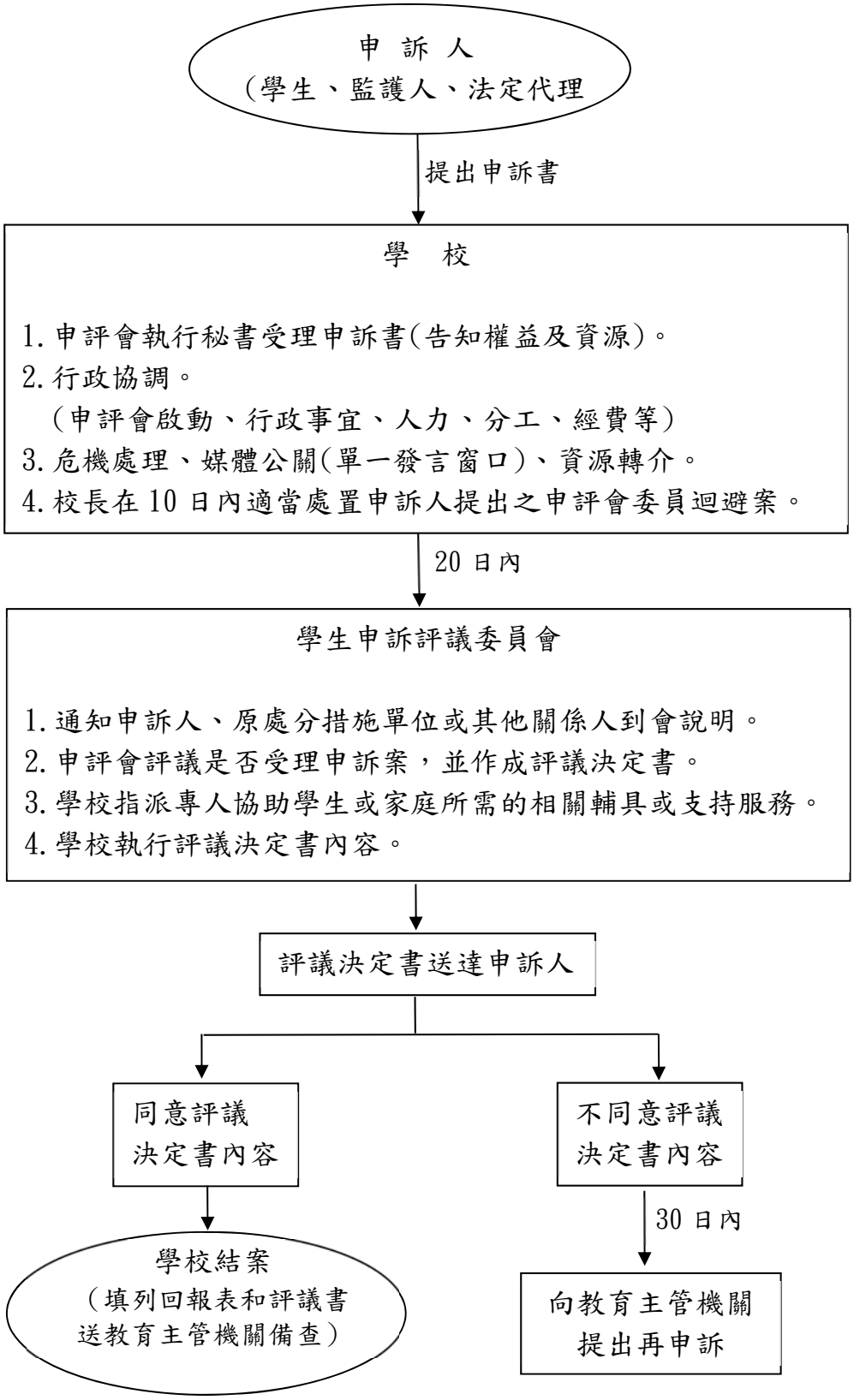
1. 接獲申訴書時，應依據學校特殊教育學生申訴服務辦法處理，
2. 本申訴申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1 份予申訴人或代理人留存。
3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

附件三

高雄市立楠梓特殊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三十日內， 向教育主管機關提起訴願。			

附件四

高雄市立楠梓特殊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