

臺北市立文山特殊教育學校學生申訴案件處理實施要點

96 年 8 月 29 日校務會議通過
104 年 1 月 27 日校務會議修訂
104 年 6 月 30 日校務會議修訂
112 年 6 月 30 日校務會議修訂
114 年 8 月 29 日校務會議修訂

壹、依據：

特殊教育法第二十四條第五項及特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法訂定。

貳、目的：

建立本校學生申訴制度，落實申訴程序及處理原則；保障學生權益，協助學生解決學習、生活、獎懲等有關問題，使申訴事件之處理均有客觀公正之模式可循。

參、申訴範圍：

本校學生及其監護人、法定代理人，認為學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，經正常行政處理程序仍無法解決者，得提出申訴案件。

肆、特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）組織：

- 1、特教學生申評會設委員 11 人其中 1 人為主任委員，由校長擔任，特殊教育學者專家 2 人、學校行政人員 2 人、特殊教育相關專業人員 2 人、學校或同級之教師組織代表 2 人、特殊教育家長團體代表 1 人與法律及心理學者專家 1 人。
- 2、前項特教學生申評會委員中，學校行政人員及教師組織代表人數合計不得超過半數，任一性別委員不得少於委員總數三分之一。
- 3、特教學生申評會委員均為無給職，任期二年，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。
- 4、學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

伍、申訴提起作業程序：

- 1、本校學生及其監護人、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，應自知悉或通知送達之次日起四十日內，以書面向學校提起申訴。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準，對於逾期之申訴案件，不予受理。但本校學生及其監護人、法定代理人如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。
- 2、本校學生及其監護人、法定代理人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。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。
- 3、申訴案件須具名並由學務處受理。

陸、實施要點：

- 1、特教學生申評會之委員應親自出席，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。全體委員三分之二以上出席始得開會，有前項出席委員半數同意始得決議。
- 2、特教學生申評會會議之舉行以不公開為原則，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予本校學生及其監護人、法定代理人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知本校學生及其監護人、法定代理人、利害關係人到會說明。特教學生申評會委員會議之評議決定，以

無記名投票表決方式為之。會議之評議、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及申訴人之基本資料，均應予以保密。

- 3、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) 本校學生或其監護人、法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - (2) 本校學生之監護人或法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
 - (3) 主文、事實及理由；如為不受理決定者，得不記載事實。
 - (4) 特殊教育學生申評會主席署名。
 - (5) 不服評議決定之救濟方法。
 - (6) 評議決定書作成之年月日。
- 4、學校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，於特教學生申評會作成評議決定前，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。
- 5、特教學生申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- 6、本校學生及其監護人、法定代理人如不服特教學生申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，依訴願法相關規定提起訴願。

柒、本要點經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立文山特殊教育學校學生申訴書 密件

學生資料	姓 名		班 級 (學號)		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					
法定代理人資料	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					
	代理人簽名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
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—應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據)						
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；無則免填)					
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	1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為學生提起申訴。 2. 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1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1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。					

