

明道大學學生申訴處理辦法

民國 108 年 07 月 08 日教育部臺教學（二）字第 1080096086 號函核定
民國 108 年 06 月 20 日校務會議修正
民國 107 年 11 月 20 日校務會議修正
民國 105 年 07 月 21 日教育部臺教學（二）字第 1050097612 號函核定
民國 105 年 06 月 23 日校務會議修正
民國 103 年 12 月 10 日教育部臺教學（二）字第 1030179095 號函核定
民國 103 年 11 月 11 日校務會議修正
民國 101 年 07 月 02 日教育部臺訓（一）字第 1010118811 號函核定
民國 101 年 06 月 05 日校務會議修正
民國 099 年 10 月 25 日教育部台訓（一）字第 0990175616 號函核定
民國 099 年 06 月 22 日校務會議修正
民國 097 年 12 月 29 日教育部台訓（二）字第 0970258519 號函核定
民國 097 年 11 月 18 日校務會議修正
民國 097 年 04 月 15 日校務會議修正
民國 096 年 06 月 12 日校務會議修正
民國 095 年 07 月 17 日教育部台訓（二）字第 0950102177 號函修正
民國 095 年 06 月 21 日學務會議修正
民國 095 年 03 月 01 日教育部台訓（二）字第 0950022701 號函修正
民國 091 年 08 月 20 日（91）訓（1）字第 91122536 號函核定
民國 091 年 07 月 29 日教育部台（91）訓（1）字第 91110879 號函修正
民國 091 年 01 月 18 日校務會議通過
民國 090 年 04 月 12 日第一屆第五次董事會議通過

第一條 宗旨

為保障學生、學生會及其他相關學生自治組織學習、生活與受教權益，增進校園和諧，特依大學法第 33 條、教育部函頒「大學及專科學生申訴處理原則」及本校組織規程，釐訂學生申訴辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

第二條 申訴範圍

凡本校（大學部、研究所、進修學制）學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。
前項所稱學生，指本校對其處分時，具有學籍者。

第三條 申評會組織

一、申評會由行政主管、教師代表、學生代表等十三人共同組成：任一性別委員應占委員總數三分之一以上（未兼行政職務之教師，不得少於申評會委員人數之二分之一）

)。委員均為無給職。

(一) 行政主管代表：秘書長、通識中心主任、申訴人就讀之系(所)主任等三人。

(二) 教師代表：(任期一年，連選得連任)由全校未兼行政職務之教師互選六人，及申訴人之班導師等七人。

(三) 學生代表：學生自治會、學生議會各推派一人，及申訴人之班代表等三人。

二、申評會得視需要聘請醫學、法學、教育學、心理學等專家學者為申評會委員，申訴案件與境外生有關時，得邀請境外生輔導相關人員列席。處理特殊教育學生申訴案件時，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

三、申評會會議由學生事務處召集之，會議時由出席委員推選一人為主席。

四、申評會開會應有委員三分之二(含)以上出席時始得開會，事項之決議應有出席委員三分之二(含)以上人數之同意。

五、委員對申訴案件有利害關係者，應行迴避，不得執行職務。

六、擔任或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

七、申評會所需經費由學生事務處支應，會務由學生事務處諮商輔導中心辦理之。

第四條 申訴程序

一、申訴之受理單位：大學部、進修學制及研究所學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴之單位為學生事務處諮商輔導中心，綜理申訴與諮詢案件之收件、分辦、彙整及聯繫工作。

二、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議次日起十日內(寒、暑假期間，應於三十日內)，以書面提列具體事實並檢附申請書，向申評會提出申訴。

申訴人因不可抗力原因，致逾期限者，得向申評會聲明理由，請求許可延期提出申訴。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

三、受理單位收件後應儘速處理，並召開申評會，申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立「調查小組」為之，至遲於三十日內完成評議決定書，必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由，並記載不服申訴評議決定之救濟方法；申評會會議期間，得建議對申訴人原處分暫緩執行。

四、申訴案件逾越申訴範圍者，應做成評議決定書，提送申評會完成行政程序後駁回，

並建議處理方式。

五、申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。

申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或部份之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

六、退學、開除學籍或類此處分之申訴，於評議決定確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求，學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

七、依前項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第五條 申評會之執行及評議效力

一、申評會委員評議時，應秉持公平與正義原則，依據相關規定審議。

二、申評會之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明，有關決議過程、委員個別意見及申訴人之隱私，皆應予以保密。

三、申評會做成評議決定書後，經校長核定，送達申訴人。評議決定書陳校長核定時，應知會原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於七日內列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議，但以一次為限。評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

四、退學、開除學籍或類此處分之申訴，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：

(一) 修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(二) 申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

(三) 役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

(四) 退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條之規定辦理。

第六條 學生訴願

一、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，陳報教育部。

申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件將移由本校依學生申訴程序處理。

- 二、申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。
- 三、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，優先輔導復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第七條

- 一、本校學生申訴處理辦法應列入重大集會或學校網頁，廣為宣導使學生了解申訴制度之功能。
- 二、學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。
- 三、申訴案件與境外生有關時，申訴決議須以英語或中英雙語方式書寫。
- 四、本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

明道大學學生申訴案件申請書		申請日期： 年 月 日	
姓 名		學 號	
學系所別		年級班別	年級 班
聯絡電話		e-mail	
聯絡地址			
申訴事實 及理由			
希望獲得 之補救			
檢附文件 及證據列 舉後，裝 訂如附件	一、 二、 三、 四、 五、		
簽名蓋章	(請申訴學生本人簽名或蓋章)		
填寫說明	一、學生申訴須於接獲處分書次日起十日內提出案件申請書，並需附申訴切結書始受理之。 二、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。 三、本申訴書所載之資料不對外公開。		

申訴切結書

申訴人具結文（問話前、後）

自提出申訴（當、係）據實陳述（決、無）無虛構匿飾或故意誹謗情事。

此 結

具結人：

簽章

中華民國

年

月

日

明道大學學生申訴案評議決定書	
發文日期字號	
受文者	
說 明	<p>一、 主旨</p> <p>二、 事實</p> <p>三、 理由</p>
發文 單位	

附註:申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

Attachment 1

Application Form for Student Appeal		Date:		
		(Y)	(M)	(D)
Name		Student ID NO.		
Dept.		Grade		
Phone Number		e-mail		
Address				
Facts and Reasons				
Remedy				
Evidence can be listed as attachments	1. 2. 3. 4. 5.			
Sign in				
Description	1. The appeal will be accepted after the student gives the application form on the next day before the student has received a review report. 2. All related information about the appeal shall be reported to the school in written. After accepting the appeal, the Review Committee will be informed by the school. 3. All information shall be kept in closed session.			

