

嘉義縣中埔鄉同仁國民小學學生申訴流程表

項別	日 別	期限	說 明	負責單位 /人
1	事實發生日	1 日	依申訴提起日之規定，確立申訴期限為十五日。(不含事件發生日)	
2	申訴提出日	1~15 日	申訴之提起應於管教或輔導措施之次日起十五日內以書面向申評會(受理單位)提出。	申訴人
3	召開(再)評議日	1~10 日	申評會應於收到申訴或再申訴書起十日內(例假日除外)召開會議。	申評會召集人
4	作成(再)評議書日	1~10 日	申評會並應於評議會議後十日內(例假日除外)作成評議書或再評議書	申評委員
5	(再)補證件日	5~10 日	申訴書不合規定者，受理申訴之申評會應定五至十日之期限，通知申訴人補正。逾期不補正者，申評會得逕為評議或不為評議。	申訴人
6	校長核定日	1~5 日	申評會作成之評議書及再評議書經送達校長後，應於五日內核定。	校長
7	申請(再)議日	1~5 日	原處分單位或教師認為評議書或再評議書有牴觸法令或窒礙難行者，得於收達後五日內向申評會申請再議，但以一次為限。評議及再評議確定後應確實執行。	處分單位或教師
8	再申訴提出日	1~15 日	不服申訴評議之再申訴，應於接到評議書之次日起十五日內以書面向申評會提出。申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。	申訴人
<p>備註：</p> <p>申訴人不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向嘉義縣政府提起訴願。</p>				

附件一

嘉義縣同仁國小學生申訴案件申請書

申訴日期： 年 月 日

編號：

申訴人		性別		班級		座號	
代理人		職業		關係		是否要求 到案說明	
代理人通訊處				聯絡電話	O：	H：	
申訴 案件							
申訴 理由							
希望獲得 之補救							
原簽處分 單位意見							
核示							
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本申訴所載資料不對外公開。 2. 申訴人指學校對其獎懲處分時具學生身分之當事人，代理人指申訴人之父母或監護人。 3. 「申訴案件」欄由原處分單位簽註。 4. 「申訴理由」欄與「希望獲得之補救」欄由申訴人或代理人填寫，亦可另紙書寫浮貼於申訴書上，加蓋騎縫印。 5. 「原簽處分單位意見」欄由原簽獎懲處分單位填寫。 6. 「核示」欄由申評會承辦人呈閱後依核示意見辦理。 7. 在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟、或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。 						

嘉義縣同仁國小學生申訴案件評議決定通知書

評議日期： 年 月 日

受文者	
主 旨	
評 議 事 實 與 說 明	
發文單 位文號	年 月 日同國評字第 號 嘉義縣中埔鄉同仁國民小學

附記：

1. 如不服本申訴決定，得於本通知書送達之次日起三十日內，依法向本校學生申訴評議委員會提出訴願。
2. 本通知書分別副送代理人、導師、教導處、訓導組及有關單位或人員存查。

嘉義縣同仁國小學生申訴案件評議書

評議日期： 年 月 日

申訴人		性別		班級		座號	
代理人		職業		關係		是否要求到案說明	
代理人通訊處				聯絡電話	O :	H :	
原處分單位							
事件經過							
雙方陳述	原處分單位： 申訴人或代理人：						
評議理由							
評議結果							
建議補救措施							
申評會召集人							
備註	本評議書所載資料，以不對外公開為原則						