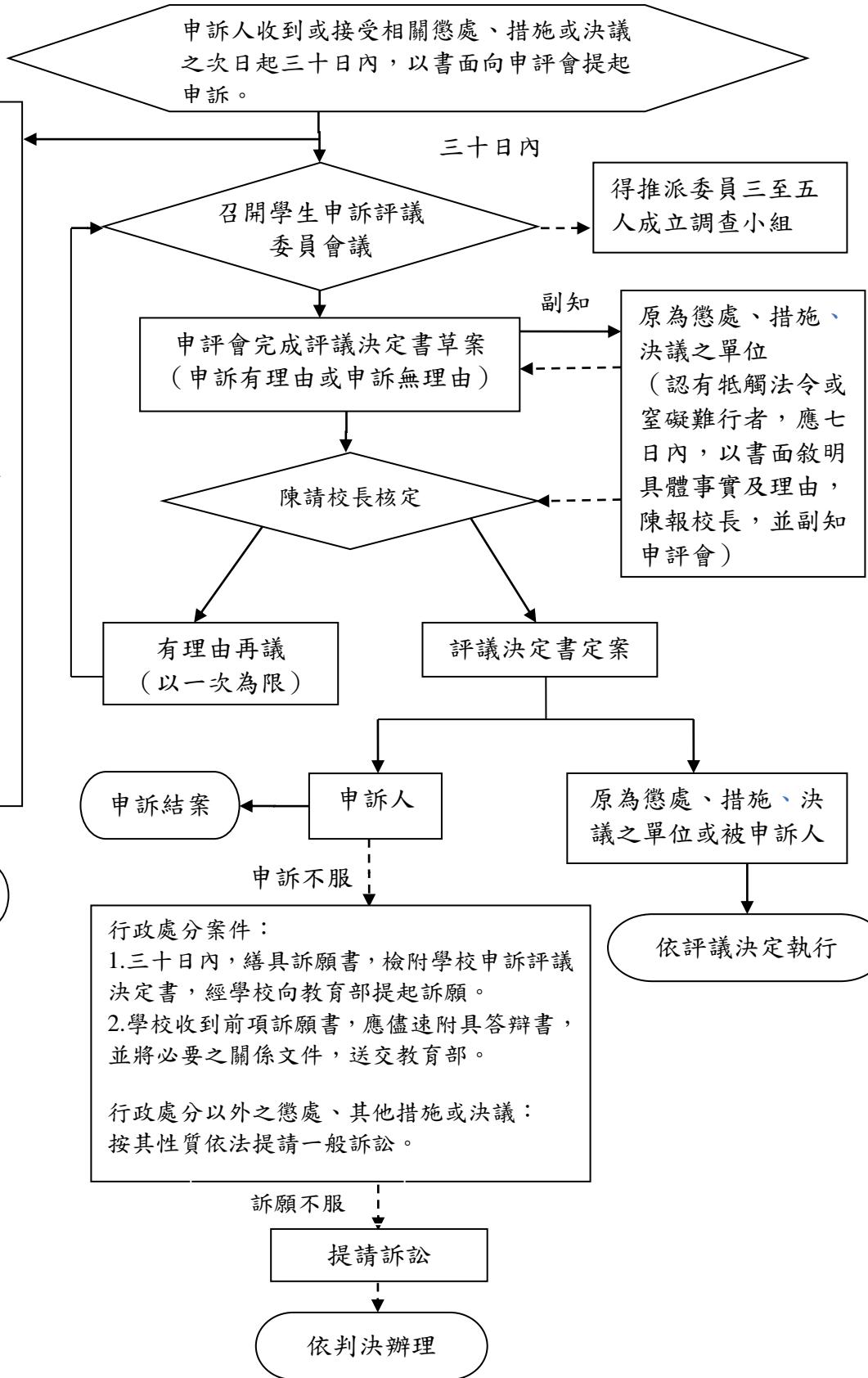




項目編號	03-001
項目名稱	學生申訴標準作業流程
承辦單位	學生事務處
作業程序說明	<p>一、申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向申評會提起申訴。</p> <p>二、申評會收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾時二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>三、申評會作成之評議書後，陳校長核定時，應副知原處分單位，原處分單位如認為有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者得移請申評會再議（以一次為限）。評議書經完成行政程序後，應予採行。</p> <p>四、評議決定書應按申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後，送達申訴人及原為懲處、措施或決議之單位。</p> <p>五、申訴人就學校所行之行政處分，經向學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，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。</p> <p>六、承辦人接獲學生提出意見反應及諮詢申訴相關流程，需填寫學生申訴諮詢處理紀錄表，必要時，會辦相關單位(或人員)存參。</p>
控制重點	<p>一、接獲學生申訴案件時，應告知申訴人申訴辦法及流程。</p> <p>二、確認學生是否已與相關懲處單位或人員提出意見反應或協調，若經先行反映協調後，學生仍不服，才提出學生申訴申請。</p> <p>三、就申訴程序要件實施形式審查，不符得限七日內予以補正，有爭議之程序事項，由申評會決議。其補正期間應自評議期間內扣除。申評會需在收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時延長。</p> <p>四、是否知會原處分單位於知悉申訴案時，應重新審查處分是否得當，若認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原處分，並通知申訴人與申評會。</p> <p>五、是否告知申訴人其申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，就同一案件不得再提出申訴。</p> <p>六、開會通知方式：</p> <p>(一)先以電話調查委員可出席會議的時間。</p> <p>(二)以公文通知委員開會時間及地點，當事人為會議列席人員以副本通知。</p> <p>七、相關文件是否以密件公文方式傳遞辦理。</p> <p>八、評議決定書是否確實函知申訴人及相關當事人。</p>
法令依據	本校「學生申訴辦法」
使用表單	<p>一、國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員會申訴書(附件一)</p> <p>二、國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員評議決定書(附件二)</p> <p>三、申訴案撤回申請書(附件三)</p> <p>四、學生申訴諮詢處理紀錄表(附件四)</p>



學生申訴標準作業流程圖





備註：實線箭頭符號為必要流程；虛線箭頭符號為非必要流程。



控制重點自行檢查表

年度

自行檢查單位：學生事務處

作業類別(項目)：學生申訴

檢查日期：年月日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、接獲學生申訴案件時，應告知申訴人申訴辦法及流程。						
二、確認學生是否與相關懲處單位或人員提出意見反應或協調，若經反映協調後，學生仍不服，才提出學生申訴申請。						
三、就申訴程序要件實施形式審查，不得限七日內予以補正，有爭議之程序事項，由申評會決議。其補正期間應自評議期間內扣除。申評會需在收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時延長。						
四、是否知會原處分單位於知悉申訴案時，應重新審查處分是否得當，若認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原處分，並通知申訴人與申評會。						
五、是否告知申訴人其申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，就同一案件不得再提出申訴。						
六、開會通知方式： (一)先以電話調查委員可出席會議的時間。 (二)以公文方式通知委員開會時間及地點，當事人為會議列席人員以副本通知。						
七、相關文件是否以密件公文方式傳遞辦理。						
八、評議決定書是否確實函知申訴人及相關當事人。						
填表人：	二級或系所科複核：			學院或一級單位主管：		



附件一

國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員會申訴書

收件日期： 年 月 日

收件人：

申訴人姓名		身份證字號		學號
出生日期	民國 年 月 日	聯絡電話		
系科別		年級	班	別
通訊地址				

壹、申訴事實及理由：

貳、希望獲得之補救：

參、檢附文件及證據：(列舉後，依序裝訂如附件)

以上所述，確認屬實。	申訴人簽章
附註	1. 粗線框內各欄位由申訴人填寫，如不敷使用時，亦可加紙書寫。 2. 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，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。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。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用此項規定。

原懲處、措施或決議單位/關係人之意見：(以下由原懲處、措施或決議單位/關係人填寫)

日期	原懲處、措施或 決議單位/關係人簽章
----	-----------------------



附件二

國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員會評議決定書

申訴人姓名		身份證字號		學號
出生日期	民國 年 月 日	聯絡電話		
系科別		年級	班	別
通訊地址				
發文日期	中華民國 年 月 日		發文文號	

壹、主文：

貳、事實：

參、理由：

附註	學生申訴辦法： 1. 第 17 條第 1 項：申訴人就學校所為之行政處分，經向學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，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。 2. 第 18 條：申訴人就學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。	(學校蓋關防處)



國立高雄餐旅大學學生申訴案撤回申請書

附件三

一、本人_____（身份證字號：_____；

學號：_____）於____年____月____日

因_____事件，向 貴會提起申訴。

二、本人願將申訴案件撤回。

三、謹請 鑒核，准予撤回申訴。

此致

國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員會

申訴人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

備註：依據本校學生申訴處理辦法第四條「申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限」，
以及第八條「申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，
就同一案件不得再提出申訴」



附件四

**國立高雄餐旅大學學生申訴評議委員會
學生申訴諮詢處理紀錄表**

姓 名		學 號		科 系	
日期					
事件摘要					
處理情形					
承辦單位		會辦單位		學院或一級單位主管	