

世紀綠能工商高級中等學校

112 學年度第 2 學期 期初申訴評議委員會議程

壹. 日期時間：113 年 02 月 23 日(五)

貳. 地點：多功能會議室

參. 主席：陳崑玉校長

肆. 出席人員：如簽到冊

紀錄：陳麒丞

一、目的

在公平、公正之原則下，處理學生在校學習、生活及獎懲上之有關事項，以期達毋枉毋縱以確保學生合法權益，增進教育效果。

二、依據

1. 申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法辦理。
2. 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

三、範圍

申訴中心：設於輔導組，負責申訴案件之受理並協調評議會議之召開，及書面資料之處理、分發等事宜。

四、作業流程說明

(一)會議前

1. 確認開會時間：每月依申訴案件召開會議一次，若無申訴案則不召開，
但有緊急事件可召開臨時會議。於學期初詢問召集人開會時間。
2. 開會地點：多功能會議室或其他適當場地。
3. 製發開會通知單及議程。
 - (1)出席人員：學生申訴評議委員。
 - (2)列席人員：必要時得邀請相關單列席說明。
4. 準備會議資料、製作會議簽到單及佈置會場。

(二)會議中

記錄委員會提案決議及交辦事項。

(三)會議後

1. 製作會議紀錄及評議決定書。
2. 會議紀錄及評議決定書簽核。
3. 會議紀錄發送全體委員。
4. 評議決定書發送申訴人及副知原處份單位
5. 書面紀錄歸檔。

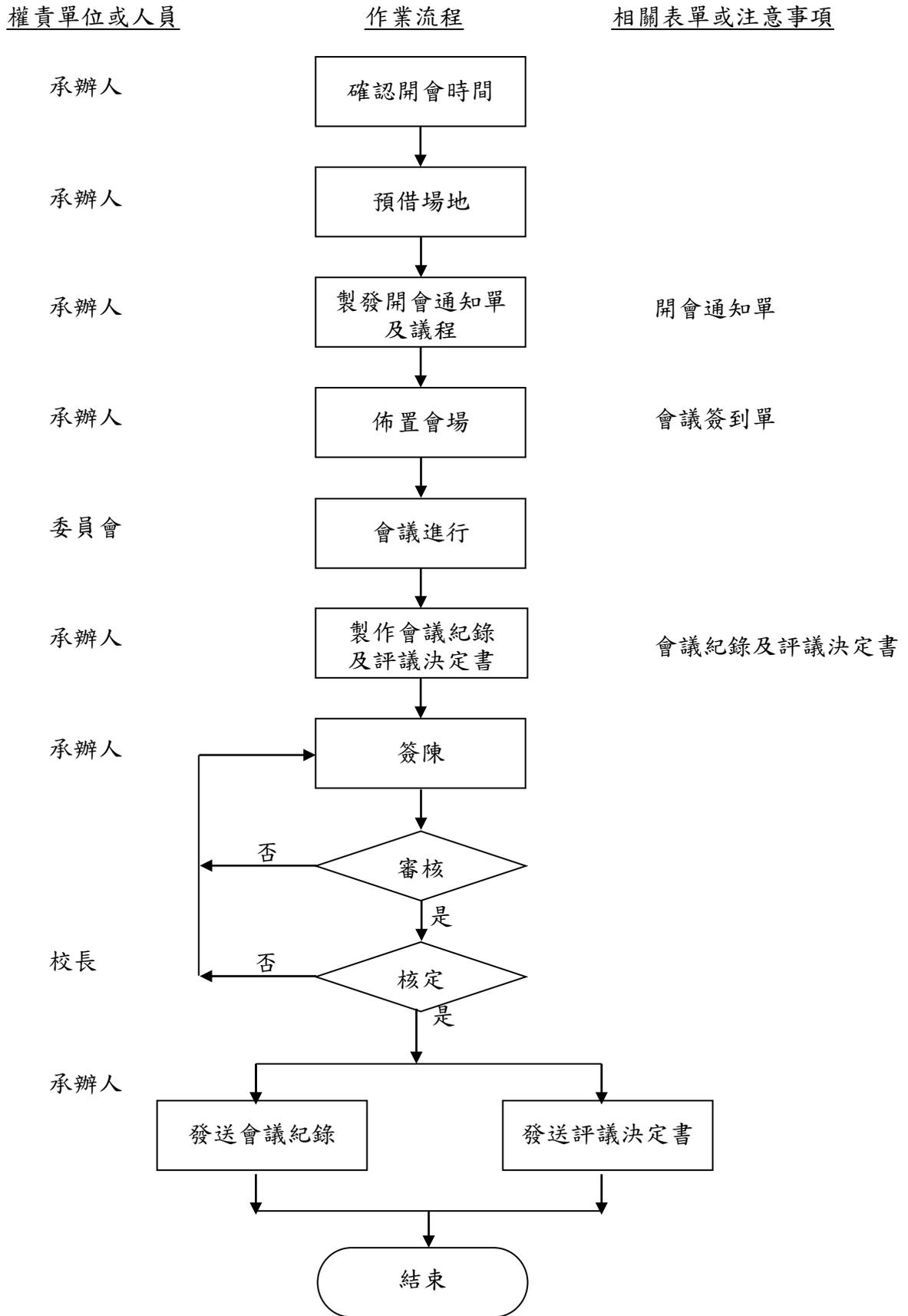
五、附件

- (一)開會通知單。
- (二)簽到單。

(三)會議紀錄。

(四)評議決定書。

六、作業流程圖



召開學生申訴評議委員會會議標準作業流程圖

七、臨時動議：

無

八、主席結語：

1. 依局端規定將相關計劃公告給導師及學生周知，並依相關計劃辦理。
2. 學生成績及生活管理有異議時可先與導師及任課老師及學務相關人員先提出異議，並做最好的關心及協助。

九、散會

112 學年度第 2 學期期初申訴評議工作委員會議記錄

日期時間：113 年 2 月 23 日(三)

地點：3 樓多功能會議室

出席人員：如簽到冊



世紀綠能工商高級中等學校

112 學年度第 2 學期申訴評議委員會會議簽到單

時間：113 年 02 月 23 日(星期五)16 時 10 分

地點：3 樓多功能會議室

主席：陳崑玉校長

記錄：陳麒丞

人員簽到：

職 稱	姓 名	簽 名	職 稱	姓 名	簽 名
校長	陳崑玉	陳崑玉	資料組長	陳麒丞	陳麒丞
教務主任	樊永正	公假	庶務組長	鄭惠雯	鄭惠雯
實習主任	徐翠霞	徐翠霞	註組組長	楊韻玲	公假
總務主任	李忠信	公假	設備組長	楊永福	楊永福
進修部主任	邱志城	邱志城	教師	巫彥誼	請假
會計主任	陳貞穎	陳貞穎	機械科主任	程博聖	
輔導主任	黃曉玲	黃曉玲	汽修科主任	官源瓏	官源瓏
資訊科主任	趙文山	趙文山	餐飲科主任	薛文龍	薛文龍
教師	鄭淑華	鄭淑華	幼保科主任	林欣瑩	林欣瑩
家長會長	詹月玫		學生代表	詹詢晨	詹詢晨