

# 建國科技大學 學生會

## 處理學生權益案件通則

93年02月20日學生議會審議通過

93年08月01日改名科技大學

101年05月17日學生議會期中常會修正通過

103年11月12日學生議會期中常會修正通過

### 第一章 總則

#### 第一條 (依據)

本會處理學生權益案件之程序，除本會組織章程及自治規章另有規定外，依本通則之規定。

#### 第二條 (案件分類)

本通則所稱學生權益案件，分為下列五種：

一、校務建議案：學生對於學校行政、教學等事項，欲向學校相關單位表達其願望或維護其權益之案件。

二、校務申訴案：學生對於學校行政行為或教職員工個人行為，認為違法或不當，導致個人學習、生活權益受損，請求撤消或變更原行為之案件。

三、會務建議案：學生對於學生會政策或會務，依其性質，向行政中心或學生議會表達其願望或維護其權益之案件。

四、會務申訴案：學生對於學生會、系學會或社團之行政措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，請求撤消或變更原措施之案件。

五、校外申訴案：學生受到校外團體、單位或個人之不當行為，導致其學習、生活權益受損，請求協助之案件。

前項所稱行政行為，係指學校各單位所為之處分、決定或其他依職權行使之措施，對外直接發生規範學生行為效果者。

前項所稱個人行為，係指學校教職員工所為之處分、決定，對外直接發生規範學生行為效果者。

#### 第三條 (案件之受理)

凡本會行政中心、學生議會之所屬單位皆可受理同學所提學生權益案件，並隨即轉送行政中心學生權益部將個人資料加密後登記後處理。

#### 第四條 (案件之主管、監督單位)

本會學生權益案件之主管單位為行政中心學生權益部(以下簡稱學權部)，監督單位為學生議會學生權益委員會(以下簡稱學權會)。

### 第二章 案件之提出

#### 第五條 (提案申請書之要件)

學生權益案件之提出，應以申請書敘明下列事項：

一、提案人之姓名、系別、班級、學號、電話與申請日期。

二、案由及說明。

三、建議方案或希望獲得之救濟。

四、關係文件之名稱及件數。

前項申請書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。

**第六條** (學生個人之提案)

學生個人之提案，提案人必須為當事人。

**第七條** (學生團體之提案)

校內正式成立之學生團體提案，需經該團體行政決策會議通過後聯署，由該團體負責人以該團體名義提出。

**第八條** (案件之受理調查)

學權部受理案件後，除提案人撤回、要件不符駁回或依法終止處理之情形外，否則應於七日內完成調查程序並依案件性質處理。

**第九條** (案件性質之變更)

若提案人填寫案件性質錯誤，學權部或學權會有權變更之。

**第十條** (電腦網路之提案及處理)

利用電腦網路提案及案件之處理，準用本通則規定，其辦法另訂之。

前項提案應以可確認提案人身份之電子郵件帳號為之。

### **第三章 校務案件之處理**

**第十一條** (校務案件之轉送)

同學所提之校務案件，學權部應於調查後轉送學校秘書室處理。

**第十二條** (會內單位之提案)

學生會各機構所屬單位之提案，需經該單位主管同意後，由該單位主管以該單位名義向有關單位提出，並知會學權部。

學生會各機構之提案，需經該機構首長同意後，由該機構首長以該機構名義向有關單位提出，並知會學權部。

學生會各機構及其所屬單位之提案，若屬重大案件者，應提會務會議討論後，由會長以學生會名義向學校秘書室提出，並知會學權部。

**第十三條** (提案回覆之通知及再提案)

學權部於學校回覆校務案件後，立即通知當事人。

當事人對於學校回覆以書面方式向學權部表達不贊同之意，學權部得另行提案，否則應撰寫報告結案，並向學權會報告。

**第十四條** (校務申訴案之最後救濟)

校務申訴案經確認學校有關主管單位無法解決者，學權部得經提案人同意委託後，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

### **第四章 會務案件之處理**

**第十五條** (會務建議案之轉送)

同學所提之會務建議案，學權部應立即轉送本會相關機構首長處理。

各系班長會議所提之案件，由該系學生議員以該系班長會議名義送學權部處理。

全校班長會議所提之案件，由會長以全校班長會議名義送學權部處理。

**第十六條** (會務建議案之回覆)

各機構首長應於受到會務建議案後七日內，將回覆報告送至學權部。

**第十七條**（會務申訴案之回覆及再申訴案之提出）

同學所提之會務申訴案，學權部應於調查完畢後，轉送本會相關機構首長處理，各機構應於十四日內提出申訴處理報告至學權部。

當事人對各機構回覆報告不贊同時，得以書面方式向學權部提再申訴案，否則學權部應撰寫報告結案，並向學權會報告。

## **第五章 校外申訴案件之處理**

**第十八條**（校外申訴案之共同處理）

同學所提之校外申訴案件，學權部應於調查後協調學權會共同處理。

若有必要時，前項案件得協調學校有關單位共同處理。

**第十九條**（校外申訴案之處理原則）

校外申訴案件之處理，應以理性、平和方式為原則。

## **第六章 學生權益案件之結案**

**第二十條**（結案報告撰寫之期限）

學生權益案件處理終結，學權部應於七日內提出結案報告。

**第二十一條**（結案報告之通知與存檔）

學生權益案件之結案報告，應以書面方式通知提案人，並於學權部及學權會各存檔一份。

**第二十二條**（結案報告書之內容）

結案報告內容應包括下列事項：

- 一、提案人之姓名、系別、班級、學號、電話與申請日期。
- 二、案由及說明。
- 三、建議方案或希望獲得之救濟。
- 四、受理時間、單位。
- 五、案件處理過程及結果。
- 六、結案時間。
- 七、關係文件之名稱及件數。

前項報告書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。

**第二十三條**（結案報告之公布）

學生權益案件若有關多數同學權益者，結案報告經由當事人同意，應予以公布，但不得以不傷害當事人隱私或相關學生團體運作為原則。

## **第七章 學生權益委員會之監督**

**第二十四條**（受理案件之知會）

學權部受理之申訴案件需立即送副本至學權會備查。

**第二十五條**（知悉案件處理進度）

學權部應向學權會報告案件處理進度。

第二十六條 (委員會職權之協調)

若學生權益案件涉及學生議會其他委員會職權，學權會得協調其他委員會處理。

第二十七條 (案件提報大會討論)

若學生權益案件有必要送交學生議會處理者，學權會得經委員會決議後提報學生議會討論。

第二十八條 (建議權之行使)

學權會認為學權部處理案件過程有不當之處，得建議學權部修正，必要時得依法報請學生議會討論或請予變更決策。

第二十九條 (調查權之行使)

學權會得依法行使調查權。

## 第八章 附則

第三十條 (期間之計算)

本通則所定之期間，不包含本校行事曆所排定之假日及臨時公布之假日。

第三十一條 (命令之發布)

本通則定事項，有必要另定施行辦法者，由學權部或學權會依其職權訂定之。

第三十二條 (施行、修正程序)

本通則經學生議會決議通過，報請會長核備，經會長公佈後實施，修訂時亦同。

# 建國科技大學 學生會

## 處理學生權益案件通則

### 修訂對照表

103年11月12日學生議會期中常會修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條（案件之受理）</p> <p>凡本會行政中心，學生議會之所屬單位皆可受理同學所提學生權益案件，並隨即轉送行政中心學生權益部將學生<b>個人加密後登記</b>處理。</p>	<p>第三條（案件之受理）</p> <p>凡本會行政中心，學生議會之所屬單位皆可受理同學所提學生權益案件，並隨即轉送行政中心學生權益部登記後處理。</p>	<p>因保護同學發聲，故個人資料要絕對保密。</p> <p>移除聯絡地址，因保護學生權益，而不是做身家調查，故此決議不在繼續留下同學聯絡地址。</p>
<p>第五條（提案申請書之要件）</p> <p>學生權益案件之提出，應以申請書敘明下列事項</p> <p>一、提案人之姓名，系別，班級，學號，電話與申請日期。</p> <p>二、案由及說明。</p> <p>三、建議方案或希望獲得之救濟。</p> <p>四、關係文件之名稱及件數</p> <p>前項申請書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。</p>	<p>第五條（提案申請書之要件）</p> <p>學生權益案件之提出，應以申請書敘明下列事項</p> <p>一、提案人之姓名，系別，班級，學號、<b>聯絡地址</b>，電話與申請日期。</p> <p>二、案由及說明。</p> <p>三、建議方案或希望獲得之救濟。</p> <p>四、關係文件之名稱及件數。</p> <p>前項申請書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。</p>	<p>同上</p>
<p>第七條（學生團體之提案）</p> <p>校內正式成立之學生團體提案，需經該團體行政決策會議通過後<b>聯署</b>，由該團體負責人以該團體名義提出。</p>	<p>第七條（學生團體之提案）</p> <p>校內正式成立之學生團體提案，需經該團體行政決策會議通過後，由該團體負責人以該團體名義提出。</p>	<p>因學生團體成立，屬於他們之自由，不應該只由行政決策去決定他們該不該存在，讓同學們經過學生聯署，讓他們自己去決定。</p>
<p>第二十二條（結案報告書之內容）</p> <p>結案報告內容應包括下列事項：</p> <p>一、提案人之姓名，系別，班級，學號，電話與申請日期。</p> <p>二、案由及說明。</p> <p>三、建議方案或希望獲得之救濟。</p> <p>四、受理時間，單位。</p> <p>五、案件處理過程及結果，</p> <p>六、結案時間。</p> <p>七、關係文件之名稱及件數。</p> <p>前項報告書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。</p>	<p>第二十二條（結案報告書之內容）</p> <p>結案報告內容應包括下列事項：</p> <p>一、提案人之姓名，系別，班級，學號、<b>聯絡地址</b>，電話與申請日期。</p> <p>二、案由及說明。</p> <p>三、建議方案或希望獲得之救濟。</p> <p>四、受理時間，單位。</p> <p>五、案件處理過程及結果，</p> <p>六、結案時間。</p> <p>七、關係文件之名稱及件數。</p> <p>前項報告書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。</p>	<p>移除聯絡地址，因保護學生權益，而不是做身家調查，故此決議不在繼續留下同學聯絡地址。</p>