

國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點

中華民國 111 年 12 月 3 日權益部部務會議通過

中華民國 111 年 12 月 5 日會務會議討論通過

中華民國 112 年 2 月 9 日權益部部務會議修正通過

中華民國 112 年 2 月 16 日會務會議討論修正通過

中華民國 112 年 9 月 23 日權益部部務會議修正通過

中華民國 112 年 11 月 21 日會務會議修正通過

中華民國 114 年 1 月 22 日權益部部務會議修正通過

中華民國 114 年 1 月 24 日會務會議修正通過

第一條

基於權益案件處理過程難以留存，為確保經驗的傳承，以及對於學生權益的保障能有效進行，特制定此要點。

第二條

- 一、本要點所稱本會，係指國立彰化師範大學學生會。
- 二、本要點所稱本部，係指國立彰化師範大學學生會學權部，設有正副部長各一名、部員若干名。
- 三、本要點所稱權益申訴管道，係指經由學生會權益申訴網站、本會各式社群平台私訊，或由當事人直接向本會反應。

第三條

本部應受理之案件有：

- 一、校內設施出現管理不當或有所缺陷影響學生權益者。
- 二、對於校方之行政流程或行政命令有疑慮或不滿者。
- 三、其餘對學生權益造成影響者。

本部不受理案件有：

- 一、反應內容無促進或影響學生權益者。
- 二、反應內容不具體而不能清楚辨識者。

第四條

本部於接獲經由本要點第二條第三款稱申訴管道之申訴後，應於七日內於權益申訴網站填寫是否受理案件，並不另行通知當事人案件受理與否。

案件不受理者，需於原因欄位填寫不受理原因，字數至少需逾五十字以上。

第五條

本部應於受理案件後依照案件性質，劃分案件為下列之一者：

- 一、普通案件。
- 二、特殊案件。
- 三、緊急案件。

第六條

- 一、 前條第一項第一款所稱普通案件，係指毋須再向當事人確認案件、本部可自行討論解決、與處室溝通後能直接解決者、本會內部可解決或給予回覆者。
- 二、 前條第一項第二款所稱特殊案件，係指需要與超過一個處室討論、牽涉到學校重大案件、需與本會其他幹部一同討論，或需與當事人詳細討論者。
- 三、 前條第一項第三款所稱緊急案件，係指嚴重損害當事人權益，或案件具有短時效性，如涉及安全、健康、個人經濟、基本生理需求者。

第七條

- 一、 普通案件處理程序：
 1. 本部回信並向當事人說明處理方式，若當事人對於本處理程序另有要求，本部應以當事人意願為優先。
 2. 若當事人於本部回信後三日內無回應，或當事人連絡本部表示接受，全案結案。
 3. 若當事人表示無法接受，則應繼續與當事人討論可接受之處理方式。
- 二、 特殊案件處理程序：
 1. 向當事人及相關單位了解狀況。
 2. 若當事人所申訴之案件牽涉到全校範圍時，須經由本部討論後提報本會幹部會議討論，並執行會內討論之決議。
 3. 若非涉及全校範圍之特殊案件，本部需在了解狀況後向校方反映當事人訴求。
 4. 若校方接受，全案於回覆當事人後結案。
 5. 若校方不接受，本部需與當事人討論是否繼續處理，當事人決定不再繼續處理，全案結案，當事人決定繼續處理則回到討論處理方式。
- 三、 緊急案件處理程序：
 1. 於接獲申訴的 48 小時內向當事人及相關單位了解狀況。
 2. 由本部正副部長討論後得出處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。若本部正副部長討論後無法得出處理方式，須將案件發至本會幹部群組討論處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。

第八條

本要點經學權部部務會議通過，提報會務會議審議通過後，陳會長核定後施行。