

臺南市教師申訴評議委員會評議書

申 訴 人：黃 O 聰

出生日期：000

身分證字號：000

住居所：000

服務學校及職稱：000

原措施學校：000

地址：000

代表人：000

申 訴 事 由：申訴人不服原措施學校 110 年 5 月 26 日 000 號記過一次之行政處分，向本會提起申訴，本會決定如下：

主 文

申訴駁回

事 實

一、申訴人申訴事實及理由、希望獲得之具體補救如下：

(一)申訴人於民國(下同) 110 年 5 月 27 日收受原措施學校之獎懲通知書，予以申訴人記過一次之處分，其理由為：申訴人未按時繳回學生輔導紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕，遂認定申訴人涉及行政違失，予以記過一次之處分。惟查原措施學校於調查過程未能秉持公正客觀之行政程序調查事件原委，業務單位無提出明確事證，教師考核委員會討論決議不予懲處，然校長逕予懲處申訴人記過一次之處分。此令申訴人難以甘服，故依法提出本件申訴。

(二)申訴人於 109 年 6 月三年級學生畢業時已完成填寫學生輔導紀錄表。原措施學校業務單位於 109 年 11 月 11 日通知學生輔導紀錄表將於 109 年 11 月 19 日前收回，申訴人即於 109 年 11 月 13 日由相關業務承辦人收回學生輔導紀錄表，並留下簽收紀錄。相關業務承辦人於簽收紀錄中載明「於收回學生輔導紀錄表的流程及方式有疏漏」，會注意往後收取資料的流程及方式。亦即在此事件中申訴人確無「無視催繳之行為」。再者相關業務承辦人於 109 年 11 月 10 日簽呈，通知申訴人於 109 年 11 月 19 日前繳回，顯見本案學生輔導紀錄表最遲且不影響業務單位之計畫進行之時限為 109 年 11 月 19 日，申訴人無「造成行政作業嚴重延宕」之違失。

(三)查《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 6 條第 1 項第 4 款第 1 目：「處

理教育業務，工作不力，影響計畫進度。」此一條款之成立，應需確實有「工作不力」，且因此造成「影響計畫進度」之事實與因果關係。衡諸本次爭議之學生輔導紀錄表繳交時程與內容，除非原措施學校業務單位有足夠之證據能證明因申訴人之學生輔導紀錄表繳交時間而導致計畫進度之影響，否則即未能滿足法律之要件。原措施學校業務單位未能具體敘明應在何時繳交學生輔導紀錄表，方能滿足業務單位計畫之進度。近年來原措施學校業務單位主管更迭頻繁，已達每年更換業務單位工作團隊一次之狀況，相關業務交接與制度鮮有明確建立，且業務承辦單位坦承「往後會更加注意向導師收取資料的流程與方式，以避免造成疏漏，也感謝導師的配合與協助。」倘若業務單位未有明確之時程規劃，則何來「按時」之說法？故「未按時繳回」之理由顯然不成立。因此，就本案目前之事實未有《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 6 條第 1 項第 4 款第 1 目：「處理教育業務，工作不力，影響計畫進度」之情事，因此所做之記過懲處，於法不合。

(四)按《國民中小學教學正常化實施要點》第 5 條規定：「地方政府應訂定相關獎懲規定，對督導教學正常有具體表現或對教學有特殊優良事實之教育人員，應從優敘獎；違反相關規定或未據以落實教學正常之校長、學校行政人員及教師，經限期改善而屆期仍未改善者，應依規定議處。」然查，申訴人積極配合相關業務承辦人的行政作為，並無「經限期改善而屆期仍未改善之行為」，原措施學校之行政懲處顯與國民中小學教學正常化實施要點之規範意旨及有違懲處程序。

(五)按《行政程序法》第 46 條規定：「當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。」申訴人於考核會要求理應給予當事人書面調查報告、學生輔導紀錄表催繳紀錄及行政作業嚴重延宕之查核紀錄，但原措施學校於考核會中明確表達並無書面調查報告、學生輔導紀錄表催繳紀錄及行政作業嚴重延宕之查核紀錄。此顯與上揭之行政程序法第 46 條之規定意旨不符，自難謂為合法妥適之處分。

(六)次按《行政程序法》第 36 條規定：「行政機關應依職權調查證據，不受當事人主張之拘束，對當事人有利及不利事項一律注意。」及第 43 條：「行政機關為處分或其他行政行為，應斟酌全部陳述與調查事實及證據之結果……」然據原措施學校對申訴人之指控，並無由業務單位提出之明確事實依據，僅擷取業務單位不利申訴人之說詞做為其懲罰之依據，而對申訴人有利之說詞及證據則全未予以考量，逕為記過一次之處分，此即與上開「利與不利一律注意」與「應斟酌全部陳述與調查事實及證據」之規定不相符合。原處分機關之行政懲處顯與行政程序法之規範意旨有違。

(七)依據《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 14 條規定：「考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，

對復議結果仍不同意時，得變更之。校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。」然查，校長卻執意逕予申訴人記過一次，無敘明理由及具體事實，明顯缺乏行政的合理性與正當性。我國乃法治國家，而依憲法暨相關法律之規定，倘若國家行政機關欲對人民之財產、權力、自由予以剝奪損害者，必須依據法律以合理程序為之，不得恣意擅為，否則即屬違法之行政行為。綜上所言，未能有憑有據合理正當之懲處定罪，申訴人自難以甘服。

(八)希望獲得之具體補救：撤銷 000 中華民國 110 年 5 月 26 日 000 號行政處分。

二、原措施學校主張如下：

(一)申訴人於 109 學年度(109 年 8 月 1 日—110 年 7 月 31 日)為原措施學校 3 年 4 班導師，未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕。經臺南市政府教育局 110 年 3 月 15 日「000 校務專案聯合視導報告」查實，責令原措施學校即行查處。

(二)臺南市政府教育局 110 年 3 月 15 日「000 校務專案聯合視導報告」認定申訴人於 109 學年度擔任原措施學校 3 年 4 班導師，未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕。原措施學校依臺南市政府教育局 110 年 4 月 23 日 000 號函，於 110 年 5 月 11 日召開教師考核委員會 109 學年度第 6 次會議進行初核，然該會議未能依法令論斷，校長對初核結果未予肯認，即於 110 年 5 月 12 日敘明理由交回復議。原措施學校於 110 年 5 月 18 日召開教師考核委員會 109 學年度第 7 次會議進行復議，該會議仍未能依法令論斷，校長對復議結果未予肯認，故於 110 年 5 月 25 日註明事實及理由，變更之。原措施學校對於申訴人「未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕」之考核，皆已踐行《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 14 條：「(第 1 項)考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。(第 2 項)校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。」故原措施學校所為之考核程序，於法有據。

(三)申訴人未如期繳回班級學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，遲至 109 年 11 月 13 日方交付。又審視所寫內容、筆跡、脈絡，顯知未依學生在學 6 學期循環時分別記錄。續以詳查其紀錄筆數，甚有空白未填、取巧列印黏貼，或以手抄「國一了解家庭狀況」、「國二說明技藝學程與升學進路」、「國三討論了解學生與家長對未來升學期待，多元分數計算，高中高職五專升學輔導」等文字，難謂依學生個別差異所為之適性輔導，與「重要輔導紀錄」之意涵容有未合。其繳回之學生輔導資料紀錄表(B)之概況如下：

1.3 年 4 班共 27 位學生，學生輔導資料紀錄表(B)總計 56 頁。「學生班級資料」僅填寫 1 年級欄位，其餘空白未填；「生活適應」非逐年書寫，係一次書寫 3

年；「重要輔導紀錄」總計 23 份採手寫，亦非逐年書寫，係一次書寫 3 年，每年書寫 1 至 2 筆，無記載日期。

2. 承上亦悉，並無因詳細書寫而需廣蒐資料，致使曠日廢時之情事。多位學生之學生輔導資料紀錄表（B）所登載之文字，3 年來不足 100 字，平均每學期約 16 字，內容極其空洞，況乎採電腦列印黏貼，更證敷衍至極。

（四）原措施學校至少 3 次會議宣導，且校長以手機簡訊通知申訴人。又學生已於 109 年 6 月 24 日畢業，新學期開學亦逾 2 個月，申訴人遲至 109 年 11 月 13 日方全數繳回。期間屢經催繳，置若罔聞，延遲近 5 個月，造成行政作業嚴重延宕。

1. 原措施學校 109 年 6 月 4 日召開之 109 年 6 月份導師會報暨中輟復學輔導會議紀錄「伍、報告事項……（四）輔導室報告…… 8. 輔導紀錄：請各班導師整理完 B 表後於 7 月 10 日前繳回資料組…」，簽到表載明「黃 O 聰（出席）」。
2. 原措施學校 109 年 7 月 14 日召開之 108 學年度第二學期期末校務會議紀錄「伍、各處室工作報告……三、輔導室報告……資料組業務 2. 尚未繳交本學期 B 卡的各班導師，煩請於 7/17（五）前，將『輔導 B 表』交回資料組。簽到表載明「黃 O 聰（出席）」。
3. 原措施學校 109 年 8 月 28 日召開之 109 學年度第一學期期初校務會議紀錄「伍、各處室工作報告……輔導室：……資料組業務三、尚未交上學期 B 卡的各班導師（畢業班 2、3、4、7 班），請於 9/4（五）前繳回，國三班級導師有尚未繳回者，請儘速繳回輔導室，核章後再送回。」簽到表載明「黃 O 聰（缺席）」。
4. 109 年 9 月 30 日校長以手機簡訊通知申訴人：「貴班學生輔導資料紀錄表（B 卡），至今尚未交回輔導室。麻煩請您於 109 年 10 月 8 日（星期四）前交至輔導室，以供督學備查。」
5. 輔導主任於 109 年 11 月 10 日將簽呈影本預先知會申訴人及訴外之人（另 2 位導師）繳回學生輔導資料紀錄表（B），3 人隨即向人事室表達受到行政霸凌。
6. 資料組組長於 109 年 11 月 12 日遞送簽呈會簽予申訴人及訴外之人（另 2 位導師），遭 3 人非友善之言語對待，落淚而回。
7. 資料組組長於 109 年 11 月 13 日向申訴人及訴外之人（另 2 位導師）收繳學生輔導資料紀錄表（B），雙方於簽收表簽名確認，至此方順利收回，且皆為原始舊卡。

（五）又依臺南市政府教育局 110 年 3 月 15 日「OOO 校務專案聯合視導報告」，視導小組訪談申訴人，其供述摘要：

「輔導室沒來收繳學生輔導資料紀錄表（B），也沒有打電話來催，也沒有來講過，至於輔導室有無在會議報告過要收繳，已經沒有多大印象了。或許我忘了、疏忽了。」「通常在輔導學生之後，或有臨時事件，我才會書寫紀錄，但也不是馬上就寫，就是憑個印象去寫，大概簡單寫一下而已。我每學期寫，有的學生多一些，有的學生少一些，看學生狀況，差不多都有寫。」「大家都很忙，

互相一下，但從來沒有人跟我再次提醒。」「已帶過好幾屆學生。」足見臨查置辯，狡稱無責。

(六) 申訴人無視多項教育法令，且違反原措施學校教師聘約，訓輔業務工作不力，嚴重影響計畫進度。茲以導師職責、學生權益、檔案管理、疑有不適任之情形分述如下：

1. 就教師義務及導師職責言之，學生輔導資料既經原措施學校納為年度學生輔導工作計畫及校務會議輔導室工作報告項目，自屬學校行政工作之一，故申訴人業已違反以下法令及規準：

(1) 《教師法》第 32 條第 1 項：「教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：一、遵守聘約規定，維護校譽。……七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。……九、擔任導師。十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。」

(2) 《學生輔導法施行細則》第 15 條：「(第 1 項)本法第十七條第一項所定學生輔導工作相關人員，包括各教育階段之學校教師、行政人員、教官、輔導教師、專業輔導人員、特殊教育相關專業人員、教師助理員及特教學生助理人員等業務佐理人員，或曾任學生輔導工作職務之人員等。(第 2 項)本法第十七條第二項所稱專業倫理，指前項學生輔導工作相關人員按其身分別或專業別，依教師法、心理師法及社會工作師法等相關規定所應遵守之專業倫理規範。」

(3) 《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》第 18 條前段：「教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。」

(4) 《國民小學聘任班級導師注意事項》第 5 點：「五、工作職責：經校務會議決定或於教師聘約中協商定之，工作範圍得包括：……(六)其他有關班級學生之教學、訓輔、務等事務處理。」

(5) 《社團法人中華民國全國教師自律公約》貳、教師專業守則：「……六、教師應以身作則，遵守法令與學校章則，維護社會公平正義，倡導良善社會風氣，關心校務發展及社會公共事務。」

(6) 教育部 109 年 3 月「國民中學學校輔導工作參考手冊(第二版)」第 166 頁：「第 6 章學生輔導資料與紀錄—第 1 節學生輔導資料與紀錄的管理—貳、學生輔導資料與紀錄常見類型……一、學生綜合資料卡(俗稱 AB 卡)……B 卡則由導師依輔導學生情形，每學期至少填入一筆，並於學期末繳回輔導處(室)檢核。」

(7) 《OOO 教師聘約》第 14 條：「學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等相關法令及其精神。」

2. 學生在校日常生活表現，應適時納入學生輔導紀錄，此涉學生成績評量，自應審慎為之，若學生因轉銜輔導、特殊事故、校安事件、更換導師、轉學、晉升

高中學校，需即時獲悉學生情況時，學生輔導資料紀錄表（B）即為重要資訊之一。申訴人無視未來不可預期之需求，未善盡注意之義務，罔顧學生權益，核有違失。

3. 致使原措施學校無法執行學生輔導資料及學籍資料之歸檔，並妨礙檢視學生輔導工作之成果，影響學生輔導工作計畫：

(1) 《學生輔導法》第8條第1項第1款：「高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。」

(2) 《學生輔導法》第9條：「(第1項)學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項。(第2項)前項學生輔導資料，學校應指定場所妥善保存，其保存方式、保存時限及銷毀，由中央主管機關定之。」及《學生輔導法施行細則》第10條：「本法第九條第二項所定學生輔導資料，學校得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生畢業或離校後保存十年。」

(3) 教育部104年10月15日000號令附件《學生輔導法施行細則》說明及逐條說明—第10條說明欄：學生在學期間之輔導資料，視學生所接受之輔導服務滾動更新，自畢業或離校後，學生輔導資料方為確定，不再更動；該等資料亦包括個人資料保護法第二條所定個人資料。為使學生現就讀學校依本法第十九條之規定，針對升(轉、入、復)學之學生，提供適合之輔導服務，於必要時，並得參考前一就讀學校之輔導資料，爰規範輔導資料之保存年限，應以可提供學生下一個就讀學校查察之年限為規範準據。考量各教育階段修業年限大致為國民小學六年、國民中學三年、高級中等學校三年及大專校院四年，爰第一項有關學生輔導資料之保存，由學校訂定「自學生畢業或離校後保存十年」之保存年限。

(4) 《臺南市國民中學學生學籍管理辦法》第5條：「國中學生學籍資料之處理事項，依照下列規定辦理：……二、各國中對於歷屆學生學籍紀錄表名冊(入學、畢業)、輔導記錄表應予永久保存，並列入移交。」

(七) 準此，足悉導師輔導學生，書寫學生輔導資料紀錄表(B)並按時繳回，屬學校行政工作之一，並為聘約規定，亦為教師專業倫理守則及善盡教師擔任導師之義務。申訴人違失灼然，漠視學生權益，致使原措施學校無法執行學生輔導工作之管理、轉銜、保存等業務，無視催繳，實無足取。

(八) 綜上所述，申訴人之申訴請予駁回。

理 由

一、本件相關法令規定如下：

- (一)《教師法》第 32 條第 1 項：「教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：一、遵守聘約規定，維護校譽。……七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。……九、擔任導師。十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。」
- (二)《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》第 18 條前段：「教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。」
- (三)《學生輔導法》第 9 條：「(第 1 項)學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項。(第 2 項)前項學生輔導資料，學校應指定場所妥善保存，其保存方式、保存時限及銷毀，由中央主管機關定之。」及《學生輔導法施行細則》第 10 條：「本法第九條第二項所定學生輔導資料，學校得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生畢業或離校後保存十年。」
- (四)教育部 109 年 3 月「國民中學學校輔導工作參考手冊(第二版)」第 166 頁：「第 6 章學生輔導資料與紀錄，第 1 節學生輔導資料與紀錄的管理—貳、學生輔導資料與紀錄常見類型……、學生綜合資料卡(俗稱 AB 卡)…… B 卡則由導師依輔導學生情形，每學期至少填入一筆，並於學期末繳回輔導處(室)檢核。」

二、程序部分：

- (一)原措施學校依臺南市政府教育局 110 年 4 月 23 日 000 號函文，略以：臺南市政府教育局 110 年 3 月 15 日「000 校務專案聯合視導報告」認定，申訴人於 109 學年度擔任原措施學校 3 年 3 班導師，未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕，具有《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 6 條第 1 項第 4 款第 1 目之情形，應核予懲處記過一次，並納入 109 學年年終成績考核依據。原措施學校於 110 年 5 月 11 日召開教師考核委員會 109 學年度第 6 次會議進行初核。會議委員共 13 人，本案出席委員 11 人，經全數委員同意進行不記名書面投票。投票結果為：同意記過處分 5 票，不同意 6 票，決議不予記過懲處。
- (二)校長對初核結果有不同意見，於 110 年 5 月 12 日敘明理由交回復議，原措施學校於 110 年 5 月 18 日召開教師考核 109 學年度第 7 次會議進行復議。會議出席委員 10 人，經全數委員同意進行不記名書面投票。經兩次投票結果為：同意與不同意各均 5 票，因未超過出席委員過半數同意，爰本案不為決議。
- (三)校長對復議結果未予認同，故於 110 年 5 月 25 日註明事實及理由而變更之：「申訴人等 2 人違失事實為未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕。有違《教師法》、《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》等相關規定。上開違失事實符合《公立高級中等以下學校教師成績考核

辦法》第 6 條第 1 項第 4 款第 1 目：『四、有下列情形之一者，記過，(一)處理教育業務，工作不力，影響計畫進度』之規定，爰核予申訴人等 2 人分別記過一次。」依據《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》第 14 條：「(第 1 項)考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。(第 2 項)校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。」故原措施學校所為之考核程序，於法有據。

(四)本市市立中小學專任教師之成績考核應依《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》行之，本件原措施學校依同辦法第 6 條第 1 項：「教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。…」，對申訴人予以平時考核應屬適法。準此，申訴人認原措施學校有損害其權益而提出申訴，此明定於《教師申訴評議委員會組織及評議準則》第 3 條第 1 項：「教師對學校或主管教育行政機關有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。」申訴人應屬適格。

(五)申訴人於 110 年 5 月 26 日(星期三)收受原措施學校 000 號記過一次之行政處分，並於 109 年 6 月 18 日(星期五)向本市教師申訴評議委員會提起申訴，依《教師申訴評議委員會組織及評議準則》第 12 條第 1 項前段：「申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之」，本件於法定期間提起，應屬無疑。

三、實質部分：

(一)根據《教師法》與《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》規定，導師負有輔導學生之義務，應針對其家庭狀況、學校生活、課業成績、人際表現……進行了解，必要時做成記錄。若學生因轉銜輔導、特殊事故、更換導師、轉學，需即時獲悉學生情況時，此即為快速掌握學生狀況的重要資訊之一，故學生輔導資料紀錄表實為重要資料。而學生輔導資料紀錄表應於每學期末繳回輔導處(室)檢核，亦為法規所明定。

(二)申訴人於 109 學年度擔任導師，未按時繳回學生輔導資料紀錄表(B)且無視催繳，造成行政作業嚴重延宕，經臺南市政府教育局 110 年 3 月 15 日「000 校務專案聯合視導報告」查實。原措施學校依視導報告內容與建議而所為之行政處分為其判斷餘地，本會予以尊重。

四、綜上，本申訴案無理由。決議如主文。

主席 黃 〇 〇

中 華 民 國 1 1 0 年 1 0 月 2 8 日

如不服本評議決定者，得於本評議書送達之次日起三十日內，向中央教師申訴評議委員會提起再申訴。