

中臺科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

文件編號：OBR202
850925校務會議通過
851123教育部台(八五)申字第八五一〇二六六一號函核定
890329第四次校務會議修訂通過
920121第二次校務會議修訂通過
920325教育部台申字第0920041517號函核定
940629校務會議通過更改校名
950802行政會議修訂通過
950913校務會議修訂通過
1000525校務會議修訂通過
1010229校務會議修訂通過

一、依據及目的：

中臺科技大學（以下簡稱本校）為保障教師權益、疏解紛爭及促進校園和諧，依教育部頒訂之「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程之規定訂定本要點。

二、組織：

(一)教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由校長遴聘教師、教育學者、地區教師組織或分會代表、學校代表、社會公正人士組成，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額三分之二；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但教師代表不宜同時兼任本校教師評審委員會委員。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

(二)申評會主席由委員互選並主持會議，任期一年，連選得連任，但校長不得為主席，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理。

(三)申評會會議由校長或其指定之人員召集之，前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於十日內召集之。

(四)申評會開會時，委員應親自出席，經委員二分之一以上出席始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之，其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

(五)申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

三、申訴要件：

專任教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得提出申訴，而其申訴依法得提起訴願或訴訟者，亦得於各該法定期間內提起之。

四、申訴及處理程序：

(一)教師申訴分申訴及再申訴二級。

教師提起申訴、再申訴之管轄如下：

- 1.對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
 - 2.對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴，並以再申訴論。
- (二)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；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。
- 原措施之學校依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。
- (三)申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關。
- 申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- (四)申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：
- 1.申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。
 - 2.有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、電話。
 - 3.為原措施之單位或學校。
 - 4.收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - 5.希望獲得之補救。
 - 6.提起申訴之年月日。
 - 7.受理申訴之學校。
 - 8.載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。
- 再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。
- 提起申訴不合前項規定者，申評會得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，申評會得逕為評議。
- (五)申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施之單位或學校提出說明。
- 學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之單位或學校認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。
- 原措施之單位或學校對原措施屆前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。
- 第一項期間，於依前重點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- (六)申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
- 1.提起申訴逾第四點之（二）所規定之期間者。
 - 2.申訴人不適格者。
 - 3.非屬教師權益而應由法院審理之事項者。
 - 4.原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
 - 5.對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。
- (七)提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、刑事訴訟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面

通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

(八)申評會會議以不公開舉行為原則。

會議評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明；申訴人、原措施之單位或學校申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

(九)申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

(十)申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

(十一)申評會之評議決定，除依第四點之(七)規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第四點之(四)規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第四點之(七)規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

(十二)申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

(十三)評議書應載明下列事項：

- 1.申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所。
- 2.有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所。
- 3.原措施之學校。
- 4.主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 5.申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署

名，並記載其事由。

6.評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向指明再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

(十四)申評會辦理申訴案件除本要點已規定者外，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」之規定。

五、評議書以本校名義為之，作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之學校及所屬地區教師組織。但所屬教師組織未依法設立者，得不予送達。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

六、申訴人及原措施之學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴，評議決定即為確定。

七、評議決定確定後，學校應依評議決定確實執行。

依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

八、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。