

# 中臺科技大學職員申訴評議委員會設置辦法

文件編號：OBR203  
960620校務會議通過

## 第一章 總 則

第一條 本校為使職員（含約聘僱人員）之升遷、成績考核、獎懲等作業符合公開、公平、公正之原則，保障職員權益，疏解糾紛，促進校園和諧，增進行政效率，特設置本校職員申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

## 第二章 組 織

第二條 本會置委員九人，任一性別委員人數不得少於總額之三分之一，委員之組成其中由校長就教職員中遴聘三人，其餘由本校職員互選，其中主管二人，非主管四人。任期二年，連選得連任之。

本會委員不得同時兼任本校職員考核委員會委員及人事評審委員會委員。

第三條 本會委員依前條規定產生後，由校長聘任之。委員因故出缺時，其繼任人選之產生，除依前條規定，請校長另遴聘適當人員擔任外，選舉委員由候補依序遞補，補足出缺委員未滿任期為止。

第四條 本會召集人由委員互選並擔任評議主席。主席因公無法出席時，由出席評議之委員推選一人主持會議。

本會開會應有委員三分之二以上出席；除評議書之決議應有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

第五條 申訴人於案件開始評議前，得陳明事實理由，聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。前項聲請案應經本會決議。委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，得經本會決議，請該委員迴避。

## 第三章 申訴要件

第六條 本校職員對本校有關個人權益之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得提出申訴。

第七條 職員申訴應於知悉措施之日起三十日內以書面提出，逾越期限者不予受理申訴。

第八條 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、有關文件及證據：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、單位、職稱、住址及聯絡電話。
- 二、原措施之單位。
- 三、申訴之事實、理由及希望獲得之補救。
- 四、提起申訴之年、月、日。

申訴不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正，逾期未補正者，申評會得逕為評議。

第九條 在申訴程序中，申訴人對造成其他利害關係人就申訴事實或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政爭訟者，應即書面通知本會，本會接獲前項通知，立即中止申訴案評議，俟停止評議之原因消滅後，經其書面請求繼續評議。

#### 第四章 處理程序

第十條 本會對申訴案件就書面資料評議，會議不公開舉行，必要時得通知申訴人、對造及關係人到會說明。

第十一條 本會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及對造外，應自收到申訴書之翌日起三十日內為之，必要時得延長二十日，並通知申訴人。依第八條第二項規定補正者，自補正之翌日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之翌日起算。

第十二條 申訴提起後，應於六十日內作成評議書。在作成評議書之前，本會得建議停止對申訴人原措施之執行。

第十三條 評議書送達申訴人前，申訴人得撤回。申訴案經撤回後，申訴委員會無須評議，應即終結，並通知申訴人及原措施單位。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十四條 申訴委員會評議時，應審酌申訴案件之經過、申訴雙方之理由、對學校之影響及其他相關情事，作成評議決定書，評議書應記載下列各款事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、單位、職稱、住址及聯絡電話。

二、主文、事實及理由。其不受理決定者，得不記載事實。

三、評議之結果與理由。

四、申訴委員會主席署名。

五、評議日期。

申訴委員會之評議及表決，委員個別意見，應對外嚴守秘密；涉及隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。

第十五條 評議書應記載事件之經過，兩造之陳述，評議之理由，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。經主席簽署後，以本校名義函送申訴人及原措施單位，原措施單位應即採行。

評議決定書應附記，如不服評議決定者，得於評議決定書送達之翌日起三十日內，向申訴委員會提出申復。

#### 第五章 評議之效力及執行

第十六條 本校對評議書之補救措施應予採行，原措施單位如確屬抵觸法律或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由函復本會再議，但同一案件之再議以一次為限。

## 第六章 附則

第十七條 本校技工工友之申訴，得比照本辦法辦理。

第十八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。