

國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點

105 年 12 月 15 日 105 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過全文二十三點
113 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過，113 年 12 月 26 日勤益科大人字第 1131700637 號函發布實施

第一章 總 則

- 一、 為保障職員權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，特依公務人員保障法，訂定國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱職員，係指本校編制內公務人員(含留用人員)。

第二章 組 織

- 三、 本校職員申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員九人，任期二年，連選得連任，其名額分配及產生方式如下：

(一)委員三人由校長邀請本校兼行政職教師、職員或法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。

(二)委員六人由本校職員相互票選產生，其中主管人員二人，非主管人員四人。

本校考績及甄審委員會委員不得兼任本會委員。

第一項任一性別委員應占委員總數三分之一以上；推選(薦)或遴派第一項各款委員時，應酌列候補委員。

委員因故出缺時，其繼任人選之產生依第一項各款同一性別候補委員遞補，任期以補足出缺委員未滿之任期為止。

第一項委員任期屆滿因故無法籌組時，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止。

本會置執行秘書一人，由校長遴聘，負責申訴案件之文書處理。

- 四、 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期二年，連選得連任。召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。

本會開會時應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。但評議之決定應經出席委員三分之二以上同意行之。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

會議決議時，委員有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

第三章 申訴及評議程序

五、本校職員對本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本要點向本會提起申訴。

職員提起申訴，應於前項之管理措施或處置到達之次日起三十日為之。

六、申訴應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人之姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、服務機關、職稱、聯絡電話、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、聯絡電話。

(二)原措施單位。

(三)請求事項。

(四)事實及理由。

(五)證據。其為文書者，應添具影本或繕本。

(六)管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。

(七)提起之年月日。

七、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，本會得逕為評議。

八、原措施單位對本會查詢之申訴案件，應於七日內，將事實、理由及處理意見，並附有關資料，回復本會。但原措施之單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更其原措施並函知本會。

原措施單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。

九、申訴提起後，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。

申訴經撤回者，本會無須評議，應即終結，並通知申訴人與原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十、申訴之決定以他法律關係是否成立為準據者，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，本會得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人。

本會依前項規定停止申訴之進行者，申訴決定之期間，自該法律關係

確定之日起，重行起算。

十一、本會會議以不公開之書面審理為原則，必要時得邀請申訴人及相關人員列席說明或陳述意見，申訴人亦得申請於本會評議時到場說明。

本會之評議及表決過程，出列席人員均應遵守保密原則。

十二、申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。本項申請有無理由，由本會會議決議之。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。

第四章 評議決定

十三、本會對申訴案件，除有停止評議之情形外，應自收受申訴書之次日起三十日內作成評議決定書，必要時得延長二十日，並通知申訴人，逾期未函復，申訴人得依相關法規逕提救濟。

前項所定期間，依第七點規定補正者，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。

十四、申訴事件有下列情形之一者，應為不受理決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。

(二)提起申訴逾越法定期間者。

(三)申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正者。

(四)申訴人不適格者。

(五)申訴標的已不存在者。

(六)對已決定或已撤回申訴事件重行提起申訴者。

(七)對不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。

前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知該職員，不得逕為不受理決定。

十五、申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

申訴有理由者，本會應為撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於申訴評議決定書內載明。

十六、本會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，提本會討論通過後決定。

十七、評議決定書應載明下列事項：

- (一)申訴人之姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、國民身分證統一編號。
- (二)有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。
- (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四)本會主席署名，本會作成評議決定書時，主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (五)評議決定書作成之年月日。
- (六)附記申訴人不服評議決定者，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴；申訴人如非公務人員，得依相關法令提起救濟。

本會申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。

十八、評議決定書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴，或送達原措施單位之次日起三十日內未提出再議者即為確定。

前項原措施單位如認為評議之建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上窒礙難行者，應於評議決定書送達之次日起三十日內，列舉具體理由，依行政程序陳報校長，校長得交付本會再議，並以一次為限。

十九、申訴事件有下列情形之一者，不予處理：

- (一)無具體之事實內容者。
- (二)未具真實姓名、服務單位或住所者。

二十、原措施單位應於收受申訴評議決定書之次日起二個月內，將處理情形回復本會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知申訴人及本會。

第五章 附 則

二十一、下列人員準用本要點之規定：

(一)八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。

(二)駐衛警察。

(三)依本校校務基金進用工作人員實施要點進用之校務基金進用工作人員及本要點實施前進用之臨時人員。

(四)本校各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之計畫專任助理。

二十二、本會委員均為無給職，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。草擬評議書之委員，並得依相關規定支給撰稿費。

二十三、本要點未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。

二十四、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。