

# 中華醫事科技大學職員工申訴評議委員會設置要點

103年9月29日103學年度第9次行政會議通過

104年1月9日103學年度第1次人事評議委員會通過

104年1月14日103學年度第2次校務會議通過

- 第一條 本校為保障助教、職員暨工友(以下簡稱職員工)之權益，設置職員工申訴評議委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會置委員九至十一人，由校長遴聘本校專任教師、助教、職員暨工友組成之，助教、職員暨工友人數不得少於二分之一；任一性別委員不得少於委員總數三分之一。但就申訴案件之性質，得另臨時增聘有關之專家二人為委員。委員任期一年，臨時增聘之委員任期，以各該申訴案件會期為限。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。本會置執行秘書一人，由校長自委員中遴聘之。本校人事評議委員會不得兼任本會委員。
- 第三條 每學年第一次會議由校長召集並擔任臨時主席，由委員互推主席，主持並召集會議。本會會議經委員二分之一以上之書面請求時，召集人應於二十工作日內召集之。
- 第四條 本會負責評議職員工不服學校有關個人權益措施之申訴案件。
- 第五條 本校職員工對於前條事項，認有違法或不當致損害其權益者，得依本要點之規定，於知悉或收到通知之次日起三十工作日內，以申訴書向本會提出申訴。申訴書應載明下列事項：
- 一、 申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
  - 二、 服務單位、職稱。
  - 三、 申訴事實及理由，並得依申訴事項提出以附件佐證
  - 四、 希望獲得之具體補救。
  - 五、 提起申訴之年月日。
  - 六、 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。
- 第六條 本會執行秘書於收到前條申訴書後，應於十工作日內，由召集人訂期召開本會，並先依下列規定作程序上審查，決定是否受理：
- 一、 逾申訴期限者，不受理。
  - 二、 申訴案件不屬於本會評議事項或申訴人不適格者，不受理。
  - 三、 非屬職員工權益而應由法院管轄之事項者，不予受理。
  - 四、 申訴已無實益者，不予受理。
  - 五、 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者，不予受理。
  - 六、 申訴案件不符第五條規定者，應限期通知申訴人補正，逾期未補正者，本會得逕為評議。
- 有前項第一至第五款之情形，不予受理時，應附理由為不受理之決定。
- 本會執行秘書應自收到申訴書之次工作日起十工作日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求原措施單位提出說明。

原措施單位應自前項書面請求達到之次工作日起二十工作日內，擬具說明書連同關係文件，送交本會。但如認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

原措施單位逾期未提出說明者，本會得逕為評議。第一項期間於依前條規定補正者，自補正之次工作日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次工作日起算。

第八條 本會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席始得開議。除評議結果之決議，應有出席委員三分之二同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。本會之評議及表決，依不記名投票方式為之。本會之評議及表決，並各委員之發言，應嚴守秘密，對外不得公開。

第九條 申訴人於案件開始評議前，得以書面說明具體理由及事證申請委員迴避，委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。

第十條 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，本會無須議決，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。

第十一條 在申訴程序中，申訴人就申訴案件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政救濟者，應即以書面通知本會。

本會知有前項情形，應停止申訴案件之評議，並通知申訴人，俟訴訟或行政救濟程序終結後，經其書面請求繼續評議。本會繼續評議時，應以書面通知申訴人。

第十二條 本會就書面資料評議，於必要時，得通知申訴人、原措施單位、專家及關係人到會說明。但於評議時，應退席。申訴案件有實地了解之必要時，得推派委員至少三人為之；並於委員會議時報告。

第十三條 本會收件後，自收受申訴書之次工作日起，應於三個月內作成評議書；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。在作成評議書前，本會得建議暫緩對申訴人原議決、裁決或決定之執行。前項期間，於依第六條規定補正者，自補正之次工作日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次工作日起算；依第十一條規定停止評議者，自繼續評議之工作日起重行起算。

第十四條 本會應就評議之結論，推派委員，提出評議書草案，經本會討論議決通過之評議書，由主席署名。

第十五條 本會之評議案件，應由執行秘書製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

第十六條 評議書應載明下列事項：

- 一、 申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- 二、 服務單位、職稱。
- 三、 原措施單位。
- 四、 主文。
- 五、 事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- 六、 如有建議補救措施者，並應提出具體建議。
- 七、 主席署名。

八、 評議決定之年月日。

第十七條 評議書應以學校名義於評議之日起二十工作日內以郵務送達證書送達申訴人及原措施單位。

第十八條 本要點經校務會議通過陳請校長公佈後施行，修正時亦同。