

實踐大學職工申訴評議委員會組織及評議要點

95 年 1 月 10 日職工評議委員會審議

95 年 3 月 28 日校務會議通過

97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

107 年 1 月 2 日 106 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過

110 年 11 月 2 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、 本校為保障職工權益，設「職工申訴評議委員會」，以下簡稱「申評會」。
- 二、 本校專任職員及工友對本校有關其調職、解職、解雇及不公獎懲等不當之處分或措施，有損害其個人權益，經正常行政程序處理仍不服者，得於知悉或收到通知後三十日內依本要點提起申訴，逾期不予受理，但因不可抗力至逾越期限者不在此限。同一案件之申訴以一次為原則。
- 三、 申評會置委員九人，由校長遴選不兼行政職務之教師五人，職員互選代表三人（兼單位主管不得超過二人），工友互選代表一人；評議委員中應至少含法律專業人員二人。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。評議委員任期兩年，得連任一次。
- 四、 依申訴事件性質，必要時得依申評會之決議提請校長增聘有關專家為特別委員二人參與該次申訴評議。
- 五、 申評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。
- 六、 申評會應有委員三分之二以上出席始得開會，除申訴評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議以出席委員過半數行之。
- 七、 評議期間，與申訴案件有利害關係之委員應自行迴避，申訴職工並得聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。前項聲請，由申評會中未被聲請迴避之委員議決之。
- 八、 申訴書應載明下列各款事項：
 - （一） 申訴職工姓名、年齡、職稱、單位、地址。
 - （二） 申訴之事實、理由及希望獲得之補救。
 - （三） 檢附相關文件、證據或證人之姓名、住址。
 - （四） 申訴日期。

申訴案件之相關事務由人力資源處協助辦理。

- 九、 申評會收到申訴職工提出之申訴書後，應於七日內，由申評會召集人訂期召開申評會，決定是否受理，並至遲於評議日期前七日以書面通知各評議委員、申訴職工、關係人與必要之證人出席。
- 十、 評議開始，評議主席應依下列順序進行：
- (一) 確認申訴職工與申訴書所載資料是否相符。
 - (二) 申訴職工陳述申訴之事實、理由與相關文件及證據。
 - (三) 申訴職工之證人陳述。
 - (四) 申訴職工之委請教職工或法律專業人員協助說明或答辯。
 - (五) 關係人之陳述或其證人之陳述。
 - (六) 相關證人之陳述。
- 十一、 申訴職工、被申訴人或其他利害關係人就申訴事件或其牽連事項，於申訴程序中提出民、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會。申評會知有前項情形，應即中止審議，俟訴訟終結後續行評議。
- 十二、 申評會對交付評議之案件以書面資料評議，若有疑議時，得通知申訴職工、被申訴人及關係人列席說明，事畢應即退席；評議委員對會議內容應嚴守秘密不得外洩。
- 十三、 申評會收到申訴案件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴職工及被申訴人外，應於六十日內作成評議書，在評議書完成前，得建議學校停止對申訴職工原措施之執行。
- 十四、 評議書應記載下列各款事項：
- (一) 申訴職工姓名、年齡、職稱、單位、住址
 - (二) 申訴事件之經過
 - (三) 申訴職工與關係人之陳述與主張
 - (四) 評議之結果與理由
 - (五) 評議日期
- 十五、 申評會應於裁決後十四日內將評議書交付申訴職工及被申訴人，並陳報校長核行。
- 十六、 本校軍訓教官申訴案件之評議準用本辦法之規定。除本辦法有特別規定外，並依高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定辦理。
- 十七、 本要點經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。