**國立臺南大學職工申訴評議委員會設置要點**

92年5月22日91學年度第7次行政會議通過

93年8月26日93學年度第1次行政會議修正通過

107年6月13日106學年度第8次行政會議修正通過

108年12月11日108學年度第3次行政會議修正通過

一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，加強意見溝通，增進校園和諧，依公務人員保障法及本校組織規程規定，訂定本要點並設置本校職工申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

二、本要點所稱職工，係指本校編制內職員（含稀少性科技人員）、校聘人員、中華民國八十六年三月二十一日起聘任之助教（以下簡稱助教）、工友（含駕駛、技工）、駐衛警。

三、本校職工對學校所提供之工作條件及所為之管理認為不當致損害其權益者，得提出申訴。但相關法規已有救濟程序者，從其規定。

四、本會置委員十一人，由校長就下列人員聘任之。

(一)票選委員七人：本校職員（含稀少性科技人員、助教）三人、校聘人員三人、工友一人分別票選產生。

(二)本校法律顧問一人。

(三)社會公正人士一人。

(四)校長遴聘校內教師二人。

任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

前項委員任期二年（採曆年制），連選得連任，任期內出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校職員甄審委員會及考核獎懲委員會委員不得擔任本會委員。

本會委員為無給職，但校外委員得支領交通費及出席費。

五、本會每一任期內第一次會議由校長或其指定之人員召集之，並由委員中互選一人為主席，任期二年。

六、主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

本會會議不定期舉行，開會應有委員總數二分之一以上出席，始得開議；評議決定應有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。

前項決議時，委員中有應行迴避者，不計入出席人數。

七、職工應於接獲處分通知或知悉相關措施之次日起三十日內以書面向本會提出申訴。

八、申訴書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、住居所、身分證統一編號、服務單位、職稱、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所、身分證統一編號。

(二)原措施單位。

(三)請求事項。

(四)事實及理由。

(五)證據。

(六)管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。

(七)提起之年月日。

九、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

十、本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文件，請原措施單位提出說明。

原措施單位應於七日內，擬具說明書連同關係文件送本會。但原措施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。

十一、本會評議案件以不公開審理為原則，並應通知申訴人及原措施單位列席說明，必要時亦得請相關人員列席。

十二、本會委員對於涉及本人、配偶、三親等以內血親、姻親或利害關係之案件時，應自行或由本會決議迴避。

有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人或原措施單位得舉證申請本會決議該委員迴避。

十三、在申訴前或程序中，申訴人或其他利害關係人，如就申訴案件或其牽連之事項，提出訴訟或行政救濟，應書面通知本會。

本會知有前項情形時，得經委員會決議停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。

申訴案件全部或一部之評議決定，以其他訴訟之法律關係是否成立為據者，本會得在其他訴訟終結前，停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，俟停止原因消滅後繼續評議。

十四、申訴提起後，於評議書送達前，申訴人得撤回之。申訴經撤回後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十五、本會之評議決定，除依第十三點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之；必要時，得延長二十日，並通知申訴人。

前項期間，於依第九點規定補正者，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；依第十三點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

十六、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

（一）申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

（二）提起申訴逾法定期間者。

（三）申訴人不適格者。

（四）無具體之事實內容者。

（五）申訴標的已不存在者。

（六）對評議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。

（七）非屬申訴範圍或應循其他救濟程序審理之事項者。

十七、本會評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之，並委請法律顧問草擬評議書。申訴有理由者，應為有理由之決定；無理由者，應為駁回之決定，其評議經過及個別意見，應對外守秘密。

十八、評議書應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所。

（二）主文。

（三）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。

（五）評議書作成之年月日。

評議書應依人員類別分別依相關規定教示救濟途徑。

十九、評議書以本校名義函送申訴人及原措施單位。

二十、評議書之決定，原措施單位應即辦理，如原措施單位認有與法規牴觸或窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序簽請校長同意後，交由本會再議。但以一次為限。

二十一、本會之行政業務由人事室或總務處（工友提申訴時）辦理之。

二十二、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺南大學職工申訴書 | | | | | | | | | | |
| 申訴人 | 姓名 | | | 出生年月日 | | | | | 服務單位 | |
| 年月日 | | | | |
|  | | | 身分證統一編號 | | | | |  | |
|  | | | | | 電話： | |
| 手機： | |
| 職稱  官職等 |  | | | 住居所  郵遞區號及聯絡電話 | | |  | | |
| 代 理 人（應附具委任書） | | 姓名 | | | | | 出生年月日 | | | |
| 年 月 日 | | | |
|  | | | | | 身分證統一編號 | | | |
|  | | | |
| 職業 |  | | |
| 住居所  及電話 | | | |  | | | | |
| 原措施單位 | | |  | | | | | | | |
| 管理措施或有關  工作條件之處置  發文日期及文號 | | |  | | | | | 申訴人收受該項文書之年月日 | |  |
| 管理措施或有關  工作條件之處置內容 | | |  | | | | | | | |
| 申訴請求事項及其事實、理由  一、請求事項  二、事實  三、理由 | | | | | | | | | | |
| 證據：  附件：  一、管理措施或工作條件之處置文書影本。  二、代理人委任書正本(未委任代理人者免附)。  此致  國立臺南大學職工申訴評議委員會  申訴人： （簽章）  中華民國年月日 | | | | | | | | | | |