

亞東學校財團法人亞東科技大學職工申訴評議委員會設置要點

93.6.23 本校 93 學年度第 4 次校務會議訂定
97.1.16 本校 96 學年度第 3 次校務會議修正通過
106.8.22 本校 106 學年度第 1 次校務會議修正通過
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 本要點依據本校組織規程第十條規定訂定之。

第二條 本校為保障職員工友權益、抒解糾紛、促進校園和諧，提高行政效率，設置「亞東學校財團法人亞東科技大學職工申訴評議委員會」（以下簡稱本會）。

第二章 申訴評議委員會

第三條 本會設置委員九人，其中本校職員六人，工友一人，校長聘請之委員二人，其中一人為校外具有法律專業人士，另一人為本校未兼行政工作之教師。其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。開會時得依各申訴案件之特殊需要，另增聘相關之專家學者一至二人為諮詢委員。

前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本會委員職員工友部分由本校各行政單位之職員工友票選產生後，由校長聘任之；任期為二年，連選得連任。其他委員由校長聘任之，任期為二年，期滿後得視需要續聘之。

增聘之諮詢委員，由本會推薦後請校長聘任之，其任期以各該案件之申訴期限為限。

第五條 本會置主席一人，由本會委員互選產生之。

本會主席任期為一年，連選得連任。

第六條 本會委員為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費。

第七條 本會置執行秘書一人，由主席推薦簽請校長核聘之。

第八條 本會會議不定期舉行，本會主席產生前之第一次開會，由校長或指定之行政人員為召集人。

本會主席產生後，會議由主席主持之，主席因故不能召集會議時，由其指定之委員召集之。

前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

第九條 本會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

第十條 本會委員或承辦人員對於申訴案件有利害關係者，應予迴避。

申訴人於案件開始評議前，得聲請委員迴避。

前項聲請。由本會議決之，惟被聲請迴避之委員不得參與表決。

第三章 申訴程序

- 第十一條 本校職員工友對本校各單位有關其個人之措施認為違法或不當致損害其權益者，得向本會提出申訴。
- 第十二條 本校職員工友申訴應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。申訴人因不可抗拒原因致逾期限者，得向本會聲明理由，請求許可提出申訴。
- 第十三條 申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項：
- 一、申訴人之姓名及身分證統一編號、性別、出生年月日、服務單位及職稱、住址與電話。
 - 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證統一編號、住址、電話。
 - 三、原行政措施電話。
 - 四、申訴請求事項。
 - 五、申訴之事實及理由。
 - 六、證據。
 - 七、申訴日期。
 - 八、改善意見。
 - 九、載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟。
- 多數人共同申訴時，應由申訴人推選三人以下之代表，並檢附代表委任書。
- 第十四條 申訴提出後，於評議書送達前，申訴人得撤回之，申訴經撤回後，不得再提起同一申訴。

第四章 評議作業程序

- 第十五條 關於申訴案件之文書，應由承辦人員就每一案件編訂成卷。
- 第十六條 對於申訴案件，應於二週內先為程序上之審查，其無不應受理之情形者，再進而為實體之審查。如遇法規變更，除法規別有規定外，以程序從新，實體從舊為審查之基準。
- 前項程序上之審查，發現有程序不合而其情形可補正者，應於三週內，通知申訴人補正。
- 第十七條 在申訴提出後，申訴人就申訴事件或牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本會。
- 本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人並停止申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為依據者，本會得在其他訴願或訴訟終結前通知申訴人停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅時繼續評議。
- 本會依前項規定繼續評議時應以書面通知申訴人。
- 第十八條 本會於受理申訴書後，應通知原措施單位。
- 原措施單位應自收到通知之次日起二十日內，附有答辯書或說明，並將必要之關係文件送達本會。但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並送達本會。
- 第十九條 原措施單位逾越前條規定期限不答辯者，本會得逕為評議。

- 第二十條 原措施之執行，除法規另有規定外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會，必要時得依職權或依申訴人之聲請，停止其執行。
- 第二十一條 申訴案件承辦人員，對符合程序之申訴案件，應即函請原措施單位針對申訴理由，詳為舉證答辯或說明，其答辯欠詳者，得發還補充答辯。申訴案件經答辯後，應即送本會評議。
申訴案件有調查或實施勘驗之必要時，得簽准後實施調查或勘驗。
- 第二十二條 申訴案件收件後，除有應停止評議情形，逕行通知申訴人及原措施單位外，應於二個月內作成評議書；必要時得予延長並通知申訴人。延長以一次為限，時間最長不得逾兩個月。
- 第二十三條 前條所定期間，依第十六條規定補正者，自補正次日起算，未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算，依十七條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。
- 第二十四條 申訴文書派員或囑託各單位送達者，應由執行送達人作成送達證書。採用郵務送達者，應使用郵務送達證書。
申訴文書之送達，除前項規定外，準用民事訴訟法關於送達之規定。
- 第二十五條 本會應將評議書彙編成冊，得摘要分送圖書館及各學院分館公開閱覽。

第五章 評議會議

- 第二十六條 申訴案件由主席指定期日開會評議。
前項評議會議得通知申訴人、原措施單位及關係人到會說明。
- 第二十七條 申訴案件就書面資料評議。評議會議不公開舉行；必要時，得為言詞辯論。
- 第二十八條 本會認為必要時，得依職權或申訴人之聲請，指定期日及處所，通知申訴人或其代理人、代表人，及原措施單位派員到場備詢。依前項規定通知申訴人或代理人、代表人時，應附具答辯書影本。言詞辯論之進行，由本會主席主持。其進行之程序如下：
一、承辦人員說明案件概要。
二、申訴人或其代理人、代表人就案件為事實上及法律上之陳述。
三、原措施單位到場人員就案件為事實上及法律上之答辯。
前項辯論未完備者，本會得再行辯論。
- 第二十九條 評議會議在進行評議時，主席應告知當事人退席，再進行評議。
- 第三十條 評議會議之評議及表決過程決定，以無記名表決方式為之，其評議及表決過程，對外應嚴守秘密。
- 第三十一條 評議會議於決議後應作成評議書，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、服務單位及職稱、住址、電話。
二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證統一編號、住址、電話。
三、主文。
四、事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。
五、本會主席署名。

六、評議日期。

評議書應附記：如不服評議，得於評議書送達之次日起三十日內，向本會提起再議。

前項規定之再議，以一次為限。

第三十二條 評議會議評議申訴案件，應指定人員製作評議紀錄附卷。其經為言詞辯論者，應另行製作筆錄，編為評議紀錄之附件。

第三十三條 申訴案件有下列各款情事之一者，不應受理，評議會議應附理由為不受理之決議：

一、提起申訴逾越第十二條規定之期限並無同條第二項之理由者。

二、申訴人不適格者。

三、非屬職工權益而應由法院審理之事項者。

四、申訴已無實益者。

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。

前項第一款之期限，以本會實際收受申訴書之日期為準。期限之末日為星期日、紀念日或其他休假日者，以其次日代之；期限之末日為星期六者，以其次星期一上午代之。

第三十四條 申訴案件查無前條情形，經實體上審查結果，認申訴為無理由者，評議會議應為駁回之決定。

第三十五條 申訴案件查無第三十三條情形，經實體上審查結果，認申訴為有理者，評議會議應於申訴人聲明請求事項之範圍內，為撤銷原措施之決議，並視案件之情節決定補救措施，或發回原單位另為新措施。申訴理由雖非可取，而依其他理由認為原措施確屬違法或不當者，仍應以申訴為有理由。原措施單位答辯欠詳或逾期不答辯，而事實未臻明確者，本會得依職權調查其事實逕為評議，或認申訴為有理由而逕行撤銷原措施，責令另為補救措施以加重其責任。

第三十六條 申訴案件經依第十四條規定撤回者，評議會議無須評決，應即終結，並通知申訴人。

第三十七條 申訴案件因第三十三條第一項第一款之情形應予不受理，而原措施顯屬違法或不當者，除得由原措施單位逕依職權自行變更或撤銷外，評議會議亦得於不受理申訴之評議書理由內，指明應由原措施單位變更或撤銷等補救措施。

第三十八條 依三十一條製作之評議書，以本校名義為之並作成正本，應於評議委員會議結束後十五日內以申訴文書郵務送達申訴人、原措施單位，申訴案件有代理人或代表人者，除受送達之權限有限制者外，前項評議書之送達，向該代理人或代表人為之。代理人或代表人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

第三十九條 評議決定有左列各款情事之一者即為確定：

一、申訴人或原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再議者。

二、再議評議書送達再申訴人者。

第四十條 本校各單位對確定之評議書，應即予採行。

第六章 附 則

第四十一條 本要點各條，除於再議已有規定者外，其與再議性質不相抵觸者，於再議準用

之。

第四十二條 本要點未規定之事項，適用其他有關法律辦理。

第四十三條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。