

# 國立雲林科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點

104.05.06.103 學年度第 2 次校務會議通過

## 第一章 總則

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，特依據公務人員保障法及本校組織規程第十二條第二項規定，訂定國立雲林科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱職工，係指本校編制內依法任用之職員、稀少性科技人員、校務基金進用人員、駐衛警察及技工工友。

## 第二章 組織

- 三、本會置委員九人，為無給職，任期二年，連選得連任之，其名額及產生方式如下：
  - (一)委員三人，由校長遴聘兼行政職務教師二人、法律學者專家一人擔任；委員出缺時，補聘方式亦同。
  - (二)委員六人，由本校職員（含稀少性科技人員及駐衛警察）三人、校務基金進用人員二人，技工工友一人，分別票選產生，應同時選出與票選委員同額之候補委員，票選委員出缺時，由候補委員依序遞補。各類人員代表採登記參選或由單位推薦候選人方式，以無記名限制連記法選舉產生。前項委員應具性別平等意識，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員出缺遞補時，應優先符合本項規定，本校職員甄審暨考績委員會委員不得兼任本會委員。委員因故出缺，其繼任委員之任期至原任委員任期屆滿日為止。
- 四、本會會議不定期召開，本會主席產生前之第一次會議，由校長指定人員擔任召集人，專責辦理選任主席事宜，主席產生後，會議由主席召集及主持。本會主席由委員互選之，任期二年，主席因故不能召集會議時，應指定委員一人代理主席。
- 五、本會開會時，應有委員二分之一以上出席，始得開議，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

- 六、本校職工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，應於管理措施或處置到達之次日起三十日內，以書面向本會提起申訴。
- 七、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、相關資料及證據。
  - (一)申訴人姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、服務單位及職稱、聯絡電話。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所、身分證統一編號、聯絡電話。
  - (二)請求事項。
  - (三)事實及理由。
  - (四)證據。
  - (五)管理措施或有關工作條件之處置到達年月日。
  - (六)申訴日期。
  - (七)載明本申訴事件有無提起訴願或訴訟。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。
- 八、提起申訴不合前點規定者，本會應通知申訴人於十日內補正；逾期未補正者，本會得逕為評議。
- 九、本會應自收到申訴書及其完整資料後之次日起五日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

原措施單位應自收受前項通知之次日起五日內，擬具說明書連同相關文件送達本會，並應將說明書抄送申訴人。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。

十、申訴提起後，於評議書送達前，申訴人得以書面撤回之。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。

十一、申訴之決定以他行政法律爭訟關係是否成立為準據者，於該法律爭訟關係確定前，本會得停止申訴程序之進行，並通知申訴人。

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。

十二、本會會議以不公開之書面審理為原則，必要時得經決議邀請申訴人、相對人及關係人到場說明，申訴人亦得申請於本會評議時到場說明。

本會於處理特殊申訴案件時，認為必要，得經會議決議，推派委員組成調查小組，秘密調查。

十三、申訴案件具有高度計畫性、屬人性、專業性、不確定法律概念及行政裁量之判斷餘地，除其判斷明顯有背於經驗法則或其判斷使用明顯不正確的工具或方法，否則本會必須尊重行政之實質決定，僅能對程序、形式要件或有無違法進行審議。

十四、原措施之執行，除法規另訂外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會認為必要時，得依職權或申訴人之申請，停止其執行。

十五、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，依第八點規定補正者，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。

#### 第四章 評議決定

十六、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理決定：

(一)無具體之事實內容者。

(二)未具真實姓名、服務單位及住所者。

(三)提起申訴逾法定期間。

(四)申訴書不合法定格式經通知補正逾期不補正者

(五)申訴標的已不存在。

(六)對已決定或已撤回之申訴事件重行提起申訴者。

(七)申訴人不適格者。

(八)對於不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。

前項第八款，如屬公務人員保障法所定之復審事項，本會應移由原處分單位依復審程序處理。

十七、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，並應於申訴評議書內載明。

十八、申訴評議書應載明申訴人姓名、出生日期、身分證統一編號、主文、事實及理由並由主席署名，其不受理決定，得不記載事實。

十九、評議之決定，以無記名方式為之，其評議經過出席人員對外應嚴守秘密。

二十、評議案件應製作紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同意見，經其請求者，應列入紀錄。

二十一、申訴評議書、不受理之通知，應陳校長核閱後，以本校名義函送申訴人及原措施單位。

二十二、原措施單位對本會之評議決定，應確實執行，如認有牴觸法規或事實上有窒礙難行之虞者，應於評議書送達之次日起三十日內，列舉具體事由及檢附相關證明文件，送請本會復議，並以一次為限。

申訴評議書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴，或原措施單位未提出復議者，即為確定。

## **第五章 附則**

二十三、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，準用本要點之規定。

二十四、本要點未規定事項，依照公務人員保障法及其他有關法規辦理。

二十五、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**國立雲林科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點說明表**

規 定	說 明
<b>第一章 總則</b>	
一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，特依據公務人員保障法及本校組織規程第十二條第二項規定，訂定國立雲林科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。	本要點之目的。
二、本要點所稱職工，係指本校編制內依法任用之職員、稀少性科技人員、校務基金進用人員、駐衛警察及技工工友。	本要點適用對象。
<b>第二章 組織</b>	
<p>三、本會置委員九人，為無給職，任期二年，連選得連任之，其名額及產生方式如下：</p> <p>(一)委員三人，由校長遴聘兼行政職務教師二人、法律學者專家一人擔任；委員出缺時，補聘方式亦同。</p> <p>(二)委員六人，由本校職員（含稀少性科技人員及駐衛警察）三人、校務基金進用人員二人，技工工友一人，分別票選產生，應同時選出與票選委員同額之候補委員，票選委員出缺時，由候補委員依序遞補。各類人員代表採登記參選或由單位推薦候選人方式，以無記名限制連記法選舉產生。</p> <p>前項委員應具性別平等意識，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員出缺遞補時，應優先符合本項規定，本校職員甄審暨考績委員會委員不得兼任本會委員。</p> <p>委員因故出缺，其繼任委員之任期至原任委員任期屆滿日為止。</p>	本要點委員產生方式、任期及符合性別比例原則。
<p>四、本會會議不定期召開，本會主席產生前之第一次會議，由校長指定人員擔任召集人，專責辦理選任主席事宜，主席產生後，會議由主席召集及主持。</p> <p>本會主席由委員互選之，任期二年，主席因故不能召集會議時，應指定委員一人代理主席。</p>	本要點召集人、主席產生方式及任期。
<p>五、本會開會時，應有委員二分之一以上出席，始得開議，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。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p> <p>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。</p>	本要點委員會議召開、決議及迴避人數計算方式。
<b>第三章 申訴及評議程序</b>	
六、本校職工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，應於管理措施或處置到達之次日起三十日內，以書面向本會提起申訴。	提起申訴之要件。
<p>七、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、相關資料及證據。</p> <p>(一)申訴人姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、服務單位及職稱、聯絡電話。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所、身分證統一編號、聯絡電話。</p> <p>(二)請求事項。</p> <p>(三)事實及理由。</p> <p>(四)證據。</p>	申訴書應記載事項及共同訴訟。

規 定	說 明
<p>(五)管理措施或有關工作條件之處置到達年月日。</p> <p>(六)申訴日期。</p> <p>(七)載明本申訴事件有無提起訴願或訴訟。</p> <p>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。</p>	
<p>八、提起申訴不合前點規定者，本會應通知申訴人於十日內補正；逾期未補正者，本會得逕為評議。</p>	申訴補正規定。
<p>九、本會應自收到申訴書及其完整資料後之次日起五日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。</p> <p>原措施單位應自收受前項通知之次日起五日內，擬具說明書連同相關文件送達本會，並應將說明書抄送申訴人。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，並函知本會。</p> <p>原措施單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。</p>	申訴案收文後進行政程序。
<p>十、申訴提起後，於評議書送達前，申訴人得以書面撤回之。申訴經撤回者，本會無須評議，應即終結，並通知申訴人及原措施單位。</p> <p>申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。</p>	申訴之撤回。
<p>十一、申訴之決定以他行政法律爭訟關係是否成立為準據者，於該法律爭訟關係確定前，本會得停止申訴程序之進行，並通知申訴人。</p> <p>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。</p>	停止評議
<p>十二、本會會議以不公開之書面審理為原則，必要時得經決議邀請申訴人、相對人及關係人到場說明，申訴人亦得申請於本會評議時到場說明。</p> <p>本會於處理特殊申訴案件時，認有必要，得經會議決議，推派委員組成調查小組，秘密調查。</p>	申評會審議方式。
<p>十三、申訴案件具有高度計畫性、屬人性、專業性、不確定法律概念及行政裁量之判斷餘地，除其判斷明顯有背於經驗法則或其判斷使用明顯不正確的工具或方法，否則本會必須尊重行政之實質決定，僅能對程序、形式要件或有無違法進行審議。</p>	申訴案之審理要件
<p>十四、原措施之執行，除法規另訂外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或本會認為必要時，得依職權或申訴人之申請，停止其執行。</p>	原措施之停止執行規定。
<p>十五、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。</p> <p>前項所定期間，依第八點規定補正者，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。</p>	作成評議書期限。
<b>第四章 評議決定</b>	
<p>十六、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理決定：</p> <p>(一)無具體之事實內容者。</p> <p>(二)未具真實姓名、服務單位及住所者。</p>	申訴不受理決定。

規 定	說 明
(三)提起申訴逾法定期間。 (四)申訴書不合法定格式經通知補正逾期不補正者 (五)申訴標的已不存在。 (六)對已決定或已撤回之申訴事件重行提起申訴者。 (七)申訴人不適格者。 (八)對於不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。 前項第八款，如屬公務人員保障法所定之復審事項，本會應移由原處分單位依復審程序處理。	
十七、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，並應於申訴評議書內載明。	申訴無理由、有理由之作法。
十八、申訴評議書應載明申訴人姓名、出生日期、身分證統一編號、主文、事實及理由並由主席署名，其不受理決定，得不記載事實。	評議書格式。
十九、評議之決定，以無記名方式為之，其評議經過出席人員對外應嚴守秘密。	評議決定方式。
二十、評議案件應製作紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同意見，經其請求者，應列入紀錄。	評議紀錄及不同意見記載。
二十一、申訴評議書、不受理之通知，應陳校長核閱後，以本校名義函送申訴人及原措施單位。	評議決定通知。
二十二、原措施單位對本會之評議決定，應確實執行，如認有牴觸法規或事實上有窒礙難行之虞者，應於評議書送達之次日起三十日內，列舉具體事由及檢附相關證明文件，送請本會復議，並以一次為限。 申訴評議書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴，或原措施單位未提出復議者，即為確定。	評議決定執行。
<b>第五章 附則</b>	
二十三、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，準用本要點之規定。	教育人員任用條例修正後進用之本校助教準用規定。
二十四、本要點未規定事項，依照公務人員保障法及其他有關法規辦理。	第二十四點至第二十五點為附則規定。
二十五、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	