

慈濟大學職員工申訴評議委員會設置要點

84年10月13日第6次校務會議通過實施
94年11月9日第35次校務會議修正通過
96年6月6日第40次校務會議修正通過
99年4月14日第53次校務會議修正通過
99年6月1日第54次校務會議修正通過
102年10月30日第73次校務會議修正通過
107年10月31日第96次校務會議修正通過

- 一、為保障慈濟大學(簡稱本校)職員工之權益，疏解同仁糾紛，促進校園和諧，依據本校組織規程第二十四條規定，設「職員工申訴評議委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本校專任職員工對有關其個人之行政措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本要點之規定向本委員會提起申訴。
- 三、本委員會置委員九人，均為無給職，任期二年，連選得連任之，其組成如下：
 - (一)專任職員工代表五至六人：由本校非主管之職員工推選產生。相同單位(包含學院)以一人為原則。
 - (二)遴聘委員三至四人：由校長遴聘本校行政主管代表、專任教師代表擔任。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
本校職員工成績考核委員會委員不得兼任本委員會委員。
本委員會必要時得邀請校外專業人士列席。
本委員會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本委員會會議由校長召集之，校長因故不能召集會議時，由校長指定當屆主席召集之。
- 五、本委員會主席由委員互選之，並主持會議，任期二年，連選得連任，校長及校外人士不得被選任為本委員會主席。
- 六、本委員會置執行秘書一人，由秘書室主任兼任，辦理有關職員工申訴業務事宜。
- 七、職員工提起申訴應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。
- 八、職員工申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書有關之文件及證據：
 - (一)申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
 - (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、電話。
 - (三)原措施之單位。
 - (四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - (五)希望獲得之具體補救。

- (六)提起申訴之年月日。
- (七)載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。
- 九、提起申訴不合前述規定者，本委員會得通知申訴人於十日內補正。屆期未補正者，本委員會得逕為評議。
- 十、本委員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書件，通知為原措施之學校單位提出說明。
原措施之學校單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送本委員會。但原措施單位認申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本委員會。
原措施單位逾期未提出說明者，本委員會得逕為評議。
- 十一、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，本委員會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及原措施之學校單位。
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 十二、申訴人就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本委員會。
本委員會依前述通知或依職權知有前述情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
申訴案件全部或一部之決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為依據者，本委員會於訴願或訴訟終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
- 十三、本委員會議以不公開舉行為原則。
評議時，得經本委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。
申訴人、原措施之學校單位得申請於委員會議評議時到場說明，經委員會決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。
申訴案件有實地瞭解及審查之必要時，得經委員會議決議，推派委員三人至五人為之；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本委員會議提出審查報告。
- 十四、本委員會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。
有具體事實足認本委員會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本委員會申請委員迴避。
前項申請，由委員會決議之。
本委員會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人或利害關係人為程序外之接觸。
- 十五、本委員會之評議決定，除依規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；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。
前項期間，於依第九條規定補正者，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；依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

- 十六、 申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之評議決定：
- (一)提起申訴逾第七條規定之期間。
 - (二)申訴人不適格。
 - (三)非屬職員工權益事項。
 - (四)原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
 - (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。
- 十七、 本委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及希望獲得之補救、申訴雙方之理由及其他相關情形，為評議決定。
- 十八、 申訴無理由者，本委員會應為駁回之評議決定。
申訴有理由者，本委員會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。
- 十九、 本委員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；評議決議，應經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。
本委員會為前項評議決定時，迴避之委員不計入出席委員人數。
委員因故未能出席會議時，應於開會前向本會請假。未經請假而連續未出席委員會議達三次者，得解聘之。
- 二十、 本委員會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。
- 二十一、 評議書應載明下列事項：
- (一)申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所。
 - (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所。
 - (三)原措施之單位。
 - (四)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - (五)委員會主席署名。主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - (六)評議書作成之年月日。
- 二十二、 評議書以本校名義行之，作成評議書正本，以足供存證查核之方式送達申訴人及原措施單位。
- 二十三、 評議決定確定後，本校各單位應依評議決定執行。
- 二十四、 職員工申訴書及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
- 二十五、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。