

文件編號：PU-10400-B-1401-2018011501

管理單位：秘書室 文件名稱：靜宜大學職技員工申訴評議委員會組織及評議要點

版次：01

20180115增

靜宜大學職技員工申訴評議委員會組織及評議要點

民國 107 年 01 月 15 日校務會議通過

- 一、本校為保障專任職員、工友及約聘人員（以下簡稱職技員工）之權益，促進校園和諧，特設置職技員工申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會委員由下列人員組成之：
 - （一）各學院（通識教育中心、體育室及國際學院合推）未兼行政職務教師代表各二人（男女各一名）。
 - （二）專任職技員工代表七人，由職技員工就在校服務年資滿三年以上者，票選產生。如有必要，得邀請相關人員列席。委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
職技員工評審委員會委員不得同時擔任本委員會委員。
- 三、本委員會委員任期為一年，連選得連任一次。委員因故出缺時，遺缺由校長遴聘之，其任期至原任委員屆滿之日止。本會主席由委員互選之，任期一年（自當年 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止），連選得連任。
本會置執行秘書一人，由主任秘書擔任之。
- 四、本委員會開會時，委員應親自出席，不得委派他人代理，經委員三分之二以上出席，始得開議，並經出席委員三分之二以上之同意方得通過。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。
- 五、申訴要件：本校職技員工對本校之行政處分或措施，認為有損害其個人權益，經有關單位協調處理後仍無法解決者，得提出申訴。
- 六、申訴程序：
 - （一）申訴案件應向秘書室提出申請。
 - （二）職技員工提出申訴，應於知悉前條措施情形之次日起三十日內以書面向本會提出，逾期則不予受理。申訴書應以書面載明下列事項，並填妥申訴書（如附件）。
 1. 申訴職技員工姓名、服務單位、職稱、出生年月日、聯絡電話、地址。
 2. 申訴之事實、理由及希望獲得之補救。
 3. 檢附相關文件、證據或證人之姓名、住址。
 4. 申訴日期。
 - （三）本會於接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面文件，請原措施單位提出說明。原措施單位應自收到通知次日內，

文件編號：PU-10400-B-1401-2018011501

管理單位：秘書室 文件名稱：靜宜大學職技員工申訴評議委員會組織及評議要點

版次：01

20180115增

擬具說明書連同關係文件送交本會。逾期未提出說明者，本會得逕為評議。

(四) 提出申請後，申訴人得於本會評議書送達前撤回之。經撤回者，本會無須評議，應即終結程序並通知申訴人及原措施單位。

七、申訴評議：

(一) 本會對申訴案件之評議，應自收受申訴書之次日起三十日內為之。

(二) 申訴案件有下列情形之一者，應附理由為不受理之決定：

1. 提起申訴逾期。

2. 申訴人不適格者。

3. 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。

(三) 在申訴程序中，申訴人或其他關係人，就申訴事件或其牽連事項提出民事、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本會。

本會知有前款情形，得中止申訴案件之評議，俟訴訟終結後再行處理。

(四) 本會收到申訴案件後，除有應不受理或中止評議之情形外，應於六十日內作成評議書。

評議書完成後，得建議停止對申訴人原措施之執行。

評議書應載明申訴人姓名、服務單位、職稱、出生年月日、聯絡電話、地址、原措施單位、評議主文、評議之事實及理由、評議決定之年月日，並應經本會出席委員署名。

(五) 委員係申訴案件之當事人或對申訴案件有參與處分或有利害關係者，應自行迴避。

迴避申請之核定由本會以決議為之。

(六) 本會就書面資料評議，會議不公開舉行。惟認為有必要時，得經本會決議，通知申訴人或關係人到會說明。

本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外保密。

(七) 原措施單位對申訴評議之決定，如對評議結果抵觸法律或事實上窒礙難行，得於收受評議書次日起十日內，列舉具體理由函復本會重行審議。

八、本要點經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。