

國立中山大學職員工申訴評議委員會設置及評議要點

108.05.15 本校 107 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

- 一、為保障本校職員工權益，建立職員工申訴管道，增進校園和諧，依「國立中山大學約用人員工作規則」及「國立中山大學約用人員考核實施要點」，訂定「國立中山大學職員工申訴評議委員會設置及評議要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱職員工，係指本校編制內職員、技術人員、駐衛警察、技工、工友，及依本校契約進用之職員工。
- 三、本校設職員工申訴評議委員會(以下簡稱本委員會)，置委員十九人，任期二年，連選得連任。其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其組成代表為：
 - (一)教師代表七人。
 - (二)學校約用人員代表五人。
 - (三)職員代表三人。
 - (四)技工及工友代表二人組成之。
 - (五)駐衛警察代表一人。
 - (六)法律專業人員一人。前項第(一)款教師代表由各學院各推選一名專任教師擔任；第(二)款至第(五)款代表由各類人員互選產生之，第(六)款法律專業人員由校長聘請法律專家學者擔任。
第一項職員、學校約用人員、技工或工友代表，每類人員代表任一性別應至少各一人。
本委員會之組成因故未符任一性別法定人數時，由職員、約用人員及技工及工友代表之候補人員依序按性別缺額遞補之。
各級行政及學術主管不得兼任本委員會委員。
- 四、本校職員工對學校所為有關其個人之管理措施或工作條件之處置，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。
學校約用人員對於依「國立中山大學約用人員考核實施要點」所作之考核結果不服，亦得向本委員會提起申訴。
- 五、各類代表委員因故出缺時，教師代表由出缺代表所屬學院遞補之；職員工代表由各該類候補人員遞補；法律專業人員由校長另聘請之。任期至補足出缺委員未滿之任期為止。
本委員會之組成因故未符任一性別法定人數時，由職員、學校約用人員及技工、工友代表候補人員依序按性別缺額遞補之。

第一項所稱候補人員，為該次選舉結果之次高票當選人。

六、本委員會主席由委員互選之，召集及主持會議，任期一年，連選得連任。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主持會議。

本委員會除每屆期之第一次會議由主任秘書召集外，其餘會議均由本委員會主席為召集人。

七、職員工提起申訴，應於管理措施或處置達到之次日起三十日內以書面向本委員會提出申訴。

前項申訴事項，有其他法定救濟方法者，申訴人應循各該救濟途徑，於其所規定之法定期間內提起救濟，不受提出申訴之影響。

八、申訴書應以書面載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證號碼、服務單位、職稱、住居所及電話。

(二)原措施、處置或考核單位。

(三)收受管理措施、工作條件之處置或考核結果之年月日。

(四)申訴之事實、理由及證據。

(五)申訴請求事項。

二人以上對於同一原因事實之措施得共同提起申訴。

提起申訴不合第一項規定者，本委員會得限期通知申訴人補正。逾期未補正者，視為申訴人撤回申訴。

九、本委員會應自收到申訴書之次日起七日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求原措施單位提出說明。原措施單位應自書面請求送達之次日起十日內擬具說明書連同相關文件送本委員會。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本委員會。

原措施單位逾前項期限未提出說明者，本委員會得逕為評議。

十、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，應即終結評議，並通知申訴人與原措施單位。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重新提起申訴。

十一、申訴人就申訴案件或相關事件，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。

前項情形，本委員會應停止申訴案件之評議，俟停止原因消失後，經其書面請求或依職權繼續評議。

十二、本委員會會議以不公開評議為原則，必要時得邀請申訴人及相關人員列席說明或陳述意見，申訴人亦得申請於本委員會評議

時到場說明。

十三、申訴案件有調查必要時，得經本委員會決議，推派委員二至三人為之。

十四、委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。有應迴避原因未自行迴避者，得經決議令該委員迴避。

有具體事實足認委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其事實理由向本委員會申請委員迴避。對於申請迴避，被申請迴避之委員得提出意見書，但不得參與決定迴避與否之決議。

十五、本委員會之評議決定，除依第十一點規定停止評議者外，應自收受申訴書之次日起三個月內為之，必要時得延長一月，並通知申訴人。

前項延長評議期間以一次為限。

第一項期限於依第八點規定補正者，自補正後之次日起算；依第十一點規定評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十六、委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席始得開議。評議之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。

本委員會為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。評議決定以無記名投票或其他表決方式為之。

委員對於評議經過應對外嚴守秘密。

本委員會評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中持與評議決定不同意見，經其請求者，應列入紀錄。

十七、申訴案件有下列情形之一者，應附理由為不受理之決定：

(一)逾第七點第一項提起申訴期間者。

(二)提起申訴不資格者。

(三)非屬申訴範圍或應循其他程序救濟者。

(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。

前項第三款情形，如屬應向公務人員保障培訓委員會提起復審或向上級機關提起訴願之事件，申訴人誤向本委員會提起申訴者，應曉諭申訴人依復審或訴願程序處理。

十八、申訴無理由者，應為駁回之決定。

十九、申訴有理由者，應為有理由之決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

二十、評議書以本校名義行之並載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證號碼、服務單位、職稱、住居所。
- (二) 原措施單位。
- (三) 主文、事實及理由；不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 主席署名。
- (五) 評議決定之年月日。

二十一、評議書應以足供存證查核之方式送達申訴人及相關人員。

二十二、原措施單位應確實依評議決定執行，並於收受評議書之次日起六十日內將處理情形回復本委員會。

前項評議決定，原措施單位如認確屬窒礙難行，應列舉具體理由於評議書送達之次日起三十日內依行政程序簽請校長同意後交由本委員會復議。

其項復議如本委員會仍維持原評議決定，原措施單位應即執行。

二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。