

# 國立臺北科技大學職員申訴評議委員會設置及評議要點

中華民國 89 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會議通過  
中華民國 89 學年度第 1 學期校務會議通過  
中華民國 106 年 5 月 16 日校務會議修正通過第 1、5、6、7、8、9、11、12、13、14、15、19、22 條  
中華民國 106 年 6 月 8 日北科大大人字第 10600800646 號函修正  
中華民國 107 年 5 月 15 日校務會議修正通過第 8、9、14 條  
中華民國 107 年 6 月 25 日北科大大人字第 1070800682 號函修正

## 第一章 總則

- 第一條 國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為保障編制內職員之權益，特依據公務人員保障法及本校組織規程之規定，訂定本要點。
- 第二條 本校職員對於學校所提供之工作條件或所為之管理認為有不當者，得依本要點向職員申訴評議委員會（以下簡稱本會）提出申訴。

## 第二章 組織

- 第三條 本會置委員九人，其名額分配及產生方式如下：
- 一、非主管委員四人由本校職員票選產生之，同一單位（以組織規程所訂之一級單位為準）以一人當選為限。選舉時，應同時選出至少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。
  - 二、由校長聘請學校相關主管三人、學者專家二人。
- 本會置執行秘書一人，由本會就校內人員聘兼之；幹事一人，由人事室指派。
- 第四條 本會委員依第三條規定產生後由校長聘任，均為無給職，任期二年，連選得連任。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 第五條 本會主席由委員互選之，並主持會議，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席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

## 第三章 申訴之提起及評議

- 第六條 本校職員提起申訴，應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。前項期間，以受理之申訴評議委員會收受申訴書之日期為準。
- 第七條 申訴應以書面為之，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、有關之文件及證據：
- 一、申訴人姓名、出生年月日、性別、身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、電話。
  - 二、事實及理由。
  - 三、請求事項。
  - 四、申訴人署名。
  - 五、提起申訴之年月日。
  - 六、管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。
  - 七、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。
- 第八條 本會為應評議之需，得通知申訴人於七日內補提相關資料。逾期未補提者，

本會得逕為評議。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。

第九條 本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文件，通知原措施單位提出說明。

原措施單位應自前項書面通知到達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件，送達本會。但原措施單位認為申訴有理由者，得依職權自行撤銷或變更其原措施，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。

原措施之單位屆前項期限未提出說明者，本會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，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。

第十條 申訴提起後，於本會申訴決定書送達申訴人之前，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。

第十一條 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，本會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得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、原措施單位或主管教育行政機關通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，本會得合併評議，並得合併決定。

第十二條 本會會議以不公開舉行為原則。

本會評議時，本會得指定時間地點邀請申訴人、關係人、學者專家或本校有關單位指派之人員到場說明。申訴人得申請且經本會決議後到場說明。

第十三條 本會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向本會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

前項申請，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

前三項規定於辦理申訴案件人員準用之。

#### 第四章 評議決定

第十四條 本會對申訴案件之答覆，除依第十一條規定停止評議者外，應自收受申訴書之日起三十日內為之，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函覆，申訴人得向公務人員保障暨培訓委員會逕提再申訴。

前項期間，於依第八條規定補正者，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；依第十一條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

第十五條 申訴案件有下列情形之一者，應附理由為不受理之決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、提起申訴逾第六條規定之期限者。
- 三、申訴人不適格者。
- 四、無具體之事實內容者。
- 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。
- 六、其他依法非屬公務人員申訴救濟範圍內之事項。

第十六條 申訴案件無第十五條各款情形之一者，本會評議時，應審酌申訴案件之經過、申訴雙方之理由、對學校之影響及其他相關情事，作成申訴決定。

第十七條 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，並應於申訴決定書內載明。

第十八條 申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

第十九條 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，決議應有出席委員過半數以上同意行之。

前項決議，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員表決人數。

第二十條 本會之評議決定以無記名表決方式為之，其評議經過對外應嚴守秘密。

第二十一條 本會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，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。

第二十二條 申訴決定書應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、服務單位、職務、住居所。
- 二、主文、事實及理由。其不受理決定者，得不記載事實。
- 三、本會主席署名。
- 四、評議決定之年、月、日。

申訴決定書應附記，如不服評議決定者，得於申訴決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。

第二十三條 本會申訴決定書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。

第二十四條 原措施單位對評議決定建議之補救措施，應予採行。如有窒礙難行者，應列舉具體理由，函復本會，並陳報校長裁示。

## 第五章 附則

第二十五條 本校約聘僱人員申訴準用本要點，但其申訴以本校為最終之決定機關。

第二十六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。