

國立臺中教育大學職工申訴評議委員會設置及評議要點

109年06月16日108學年度第4次校務會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，依據本校組織規程第十八條規定，設置本校職工申訴評議委員會（以下簡稱職工申評會），並訂定本要點。
- 二、本要點所稱職工，係指本校公務人員、校務基金進用工作人員，以及普通工友、技術工友及駕駛（以下簡稱工友）。
- 三、職工申評會置委員九人，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，由本校公務人員三人、校務基金進用工作人員二人、技工、工友及駕駛一人，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。本校公務人員、校務基金進用工作人員票選事宜由人事室辦理；本校技工、工友及駕駛票選事宜由總務處辦理。

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，本校公務人員甄審委員會委員、公務人員考績委員會委員、校務基金進用工作人員考核委員會委員、工友獎懲會議委員不得兼任職工申評會委員。

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、職工申評會主席，由委員互選之，並擔任召集人及主持會議，任期二年，連選得連任。主席因故不能召集會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 五、職工申評會開會時，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；申訴評議之決定，應就「申訴有理由」及「申訴駁回」兩項同時進行投票，以獲得出席委員三分之二以上同意之選項為評議決定。若兩選項均未獲得三分之二以上多數同意，應就該案繼續評議。其他事項之決議以出席委員過半數以上之同意行之。

申訴人於職工申評會評議前得舉證事實向職工申評會申請與申訴案件有利害關係之委員迴避；委員對申訴案件有利害關係者，應自請迴避，不得參與評議。

前項申請，由職工申評會決議之。

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。

- 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，依身分別以書面申訴書向人事室（負責公務人員、校務基金進用工作人員）或總務處（負責技工、工友及駕駛）提起申訴。

技工、工友及駕駛之申訴案，由總務處召開職工申評會審議；公務人員、

校務基金進用工作人員之申訴案，由人事室召開職工申評會審議。

七、申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項，並應檢附原措施文書、相關資料及證據：

(一)申訴人之姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、服務單位、職稱官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號。

(二)原措施單位。

(三)請求事項(改善建議或希望獲得之具體補救)。

(四)具體事實及理由。

(五)證據。

(六)管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。

(七)提起申訴之年月日。

(八)載明本申訴事件有無提起訴願或訴訟。

申訴書格式另定之。

多數人共同申訴時，應由申訴人推派三人以下之代表，並檢附代表委任書。

八、提起申訴不合前點規定者，職工申評會應通知申訴人於十日內補正；逾期未補正者，職工申評會得逕為評議。

九、職工申評會應自收到申訴書及其完整資料後之次日起十日內，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十日內，擬具說明書連同相關文件送達職工申評會，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，並函知職工申評會。

原措施單位逾前項期限未提出說明者，職工申評會得逕為評議。

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，職工申評會無須評議，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，職工申評會得停止申訴程序之進行，並通知申訴人。

職工申評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、職工申評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，申訴人亦得申請於職工申評會評議時到場說明。

職工申評會於處理特殊申訴案件時，認有必要，得經會議決議，推派委員二至三人組成調查小組，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，否則職工申評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。但原措施單位或職工申評會認為必要時，得依職權或申訴人之申請，停止其執行。
- 十五、職工申評會對申訴案件，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。
- 十六、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理決定：
- (一)申訴人不符合第二點資格者。
 - (二)未具真實姓名、服務單位及住所者。
 - (三)提起申訴逾第六點規定之期間者。
 - (四)無具體之事實內容者。
 - (五)申訴已無實益者。
 - (六)申訴書不合法定格式經通知補正逾期不補正者。
 - (七)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。
 - (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，職工申評會應移由原處分單位依復審程序處理。
- 十七、職工申評會應依評議之結論推派委員一或二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。
- 申訴無理由者，職工申評會應為駁回之決定。
- 申訴有理由者，職工申評會應為撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。
- 十八、評議書應載明下列事項：
- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位、職稱、住居所。
 - (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。
 - (三)原措施單位名稱。
 - (四)主文（含具體之建議補救措施）。
 - (五)事實及理由（其係不受理決定者，得不記載事實）。
 - (六)職工申評會主席署名。
 - (七)評議決定之年月日。
- 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向指明之再申訴機關提出再申訴。救濟途徑如下：
- (一)公務人員：如不服評議，得於評議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起再申訴。
 - (二)校務基金進用工作人員、技工、工友及駕駛：如不服評議，得逕向臺中市政府勞工局提起勞資爭議。
- 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、評議書及停止評議之通知，應陳校長核閱後，以本校名義函送申訴人及原措施單位。申訴案件有代理人或代表人者，除送達之權限受有限制者外，應向該代理人或代表人為之。
- 二十二、原措施單位對職工申評會之評議決定，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，依行政程序簽請校長同意後交由職工申評會復議，並以一次為限。
評議之決定於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。
- 二十三、除校長、副校長、職工申評會主席以書面申請外，任何人不得查閱本委員會所有已評議之申訴案或正在審議中之申訴案相關資料。
- 二十四、本要點未規定事項，得參照公務人員保障法及其他相關法規辦理。
- 二十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於 109 年 06 月 16 日校務會議通過，由 109 年 06 月 24 日校長核准，109 年 06 月 29 日公告。

國立臺中教育大學職工申訴評議委員會設置及評議要點

總說明

依據本校 107 年校務評鑑待改善事項及本校組織規程第 18 條第 1 項第 6 款規定辦理，為保障本校職工(本校公務人員、校務基金進用工作人員，以及普通工友、技術工友及駕駛)之權益，提供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，得提起申訴之救濟管道。爰擬具「國立臺中教育大學職工申訴評議委員會設置及評議要點」，其要點如次：

一、明定本要點訂定之目的。(第一點)

二、明定本要點適用之對象。(第二點)

三、明定本要點委員產生方式、任期及符合性別比例原則。(第三點)

四、明定本要點主席產生方式及任期。(第四點)

五、明定本要點會議召開、決議及迴避人數計算方式。(第五點)

六、明定本要點提起申訴之要件及受理窗口。(第六點)

七、明定本要點申訴書應記載事項及共同訴訟處理方式。(第七點)

八、明定本要點申訴補正規定。(第八點)

九、明定本要點申訴案收文後處理之程序。(第九點)

十、明定本要點申訴之撤回方式。(第十點)

十一、明定本要點停止評議之情形。(第十一點)

十二、明定本要點職工申訴會審議方式。(第十二點)

十三、明定本要點申訴案之審理要件。(第十三點)

十四、明定本要點原措施之停止執行規定。(第十四點)

十五、明定本要點作成評議書期限。(第十五點)

十六、明定本要點申訴不受理決定。(第十六點)

十七、明定本要點申訴無理由、有理由之作法。(第十七點)

十八、明定本要點評議書格式。(第十八點)

十九、明定本要點評議決定方式。(第十九點)

二十、明定本要點評議紀錄及不同意見記載。(第二十點)

二十一、明定本要點評議決定通知。(第二十一點)

二十二、明定本要點評議決定執行。(第二十二點)

二十三、明定本要點查閱之規定。(第二十三點)

二十四、明定本要點得參照相關規定。(第二十四點)

二十五、依法規體例格式，明訂本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。(第二十五點)

國立臺中教育大學職工申訴評議委員會設置及評議要點說明表

規 定	說 明
一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，依據本校組織規程第十八條規定，設置本校職工申訴評議委員會（以下簡稱職工申評會），並訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本要點所稱職工，係指本校公務人員、校務基金進用工作人員，以及普通工友、技術工友及駕駛（以下簡稱工友）。	本要點適用之對象。
三、職工申評會置委員九人，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，由本校公務人員三人、校務基金進用工作人員二人及工友一人，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。本校公務人員、校務基金進用工作人員票選事宜由人事室辦理；本校工友票選事宜由總務處辦理。 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，本校公務人員甄審委員會委員、公務人員考績委員會委員、校務基金進用工作人員考核委員會委員、工友獎懲會議委員不得兼任職工申評會委員。 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。	本要點委員產生方式、任期及符合性別比例原則。
四、職工申評會主席，由委員互選之，並擔任召集人及主持會議，任期二年，連選得連任。主席因故不能召集會議時，由其指定委員一人代理主席。	主席產生方式及任期。
五、職工申評會開會時，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；申訴評議之決定，應就「申訴有理由」及「申訴駁回」兩項同時進行投票，以獲得出席委員三分之二以上同意之選項為評議決定。若兩選項均未獲得三分之二以上多數同意，應就該案繼續評議。其他事項之決議以出席委員過半數以上之同意行之。 申訴人於職工申評會評議前得舉證事實向職工申評會申請與申訴案件有利害關係之委員迴避；委員對申訴案件有利害關係者，應自請迴避，不得參與評議。 前項申請，由職工申評會決議之。	本要點會議召開、決議及迴避人數計算方式。

規 定	說 明
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。	
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，依身分別以書面申訴書向人事室（負責公務人員、校務基金進用工作人員）或總務處（負責工友）提起申訴。 工友之申訴案，由總務處召開職工申評會審議；公務人員、校務基金進用工作人員之申訴案，由人事室召開職工申評會審議。	提起申訴之要件及受理窗口。
七、申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項，並應檢附原措施文書、相關資料及證據： （一）申訴人之姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、服務單位、職稱官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號。 （二）原措施單位。 （三）請求事項（改善建議或希望獲得之具體補救）。 （四）具體事實及理由。 （五）證據。 （六）管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。 （七）提起申訴之年月日。 （八）載明本申訴事件有無提起訴願或訴訟。 申訴書格式另定之。 多數人共同申訴時，應由申訴人推派三人以下之代表，並檢附代表委任書。	申訴書應記載事項及共同訴訟。
八、提起申訴不合前點規定者，職工申評會應通知申訴人於十日內補正；逾期未補正者，職工申評會得逕為評議。	申訴補正規定。
九、職工申評會應自收到申訴書及其完整資料後之次日起十日內，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十日內，擬具說明書連同相關文件送達職工申評會，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，並函知職工申評會。 原措施單位逾前項期限未提出說明者，職工申評會得逕為評議。	申訴案收文後處理之程序。
十、申訴提起後，於評議書送達前，申訴人得以書面撤回之。	申訴之撤回方

規 定	說 明
申訴經撤回者，職工申評會無須評議，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。	式。
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，職工申評會得停止申訴程序之進行，並通知申訴人。 職工申評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。	停止評議之情形。
十二、職工申評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，申訴人亦得申請於職工申評會評議時到場說明。 職工申評會於處理特殊申訴案件時，認有必要，得經會議決議，推派委員二至三人組成調查小組，秘密調查。	職工申評會審議方式。
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，否則職工申評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。	申訴案之審理要件。
十四、原措施之執行，除法規另訂外，不因提起申訴而停止。但原措施單位或職工申評會認為必要時，得依職權或申訴人之申請，停止其執行。	原措施之停止執行規定。
十五、職工申評會對申訴案件，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。	作成評議書期限。
十六、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理決定： (一)申訴人不符合第二點資格者。 (二)未具真實姓名、服務單位及住所者。 (三)提起申訴逾第六點規定之期間者。 (四)無具體之事實內容者。 (五)申訴已無實益者。 (六)申訴書不合法定格式經通知補正逾期不補正者 (七)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。 (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，職工申評會應移由原處分單位依復審程序處理。	申訴不受理決定。

規 定	說 明
十七、職工申評會應依評議之結論推派委員一或二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。 申訴無理由者，職工申評會應為駁回之決定。 申訴有理由者，職工申評會應為撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。	申訴無理由、有理由之作法。
十八、評議書應載明下列事項： (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位、職稱、住居所。 (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。 (三)原措施單位名稱。 (四)主文（含具體之建議補救措施）。 (五)事實及理由（其係不受理決定者，得不記載事實）。 (六)職工申評會主席署名。 (七)評議決定之年月日。 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向指明之再申訴機關提出再申訴。救濟途徑如下： (一)公務人員：如不服評議，得於評議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起再申訴。 (二)校務基金進用工作人員及工友：如不服評議，得逕向臺中市政府勞工局提起勞資爭議。	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、評議書及停止評議之通知，應陳校長核閱後，以本校名義函送申訴人及原措施單位。申訴案件有代理人或代表人者，除送達之權限受有限制者外，應向該代理人或代表人為之。	評議決定通知。
二十二、原措施單位對職工申評會之評議決定，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，依行政程序簽請校長同意後交由職工申評會復議，並以一次為限。 評議之決定於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	評議決定執行。

規 定	說 明
定。	
二十三、除校長、副校長、職工申評會主席以書面申請外，任何人不得查閱本委員會所有已評議之申訴案或正在審議中之申訴案相關資料。	查閱之規定。
二十四、本要點未規定事項，得參照公務人員保障法及其他相關法規辦理。	得參照相關規定。
二十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	訂定及修正程序。