

國立臺灣大學職員申訴辦法

中華民國 85 年 6 月 15 日 84 學年度第 2 學期第 2 次校務會議第 1 次延會通過
中華民國 99 年 10 月 16 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本辦法依公務人員保障法及本校組織規程第五十二條規定訂定之。

第二條 本校職員對於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，得依本辦法向本校提起申訴。

職員提起申訴，應於前項之管理措施或處置到達之次日起三十日內為之。

第二章 組織

第三條 為處理本校職員申訴案件，設職員申訴委員會（以下簡稱本會），置委員九人，任期二年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：

一、委員三人由校長邀請本校相關人員擔任，其中至少一人為非主管人員。

二、委員六人由本校職員推選，其中主管人員二人非主管人員四人。

本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

本校職員甄審委員會及職員考績委員會委員不得兼任本會委員。

本會置幹事一至二人，由校長就本校人員調兼之。

第四條 本會委員依前條規定產生後由校長聘任之。

委員因故出缺時，其繼任人選之產生依前條規定辦理；任期以補足出缺委員未滿之任期為止。

第五條 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期一年，連選得連任。

召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。

第六條 本會開會時應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。但評議結論及評議書之決議應經全體委員過半數之同意。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

第三章 申訴及評議程序

第七條 申訴書應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號、聯絡電話。

二、請求事項。

三、具體事實及理由。

四、證據。

五、管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。

六、提起之年月日。

申訴書格式另定之。

第八條 申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。

前項聲請案應經本會決議。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。

第九條 本會會議不公開。但得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。

本會之評議及表決過程，出列席人員均應嚴守秘密。

第十條 申訴事件有下列情形之一者，應為不受理決定：

- 一、申訴書不合法定程式經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。
- 二、提起申訴逾越法定期間者。
- 三、申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正者。
- 四、申訴人不適格者。
- 五、申訴標的已不存在者。
- 六、對已決定或已撤回申訴事件重行提起申訴者。
- 七、對不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。

前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知該職員，不得逕為不受理決定。

第十一條 申訴之決定以他法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，本會得停止申訴程序之進行，並即通知申訴人。

本會依前項規定停止申訴之進行者，本辦法第十二條所定申訴決定之期間，自該法律確定之日起，重行起算。

第一項之訴訟或行政救濟進行情形，申訴人應通知本會。

第十二條 除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成評議結論及評議書函復申訴人，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得依據公務人員保障法規定向公務人員保障暨培訓委員會逕提再申訴。

申訴復函應附記如不服函復者，得於復函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之意旨。

第十三條 本會應依評議之結論，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。

第十四條 評議書應記載評議之結論、事實、評議之理由；如有建議補救措施者，並應提出具體建議。

評議書由全體出席委員署名。

第十五條 評議書、不受理及中止評議之通知應送達申訴人及相對人。

前項通知應以本校名義為之。

第十六條 評議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於評議書送達之次日起三十日內未提出復議者即為確定。

前項原措施單位如認為評議書建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，送請本會復議，並以一次為限。

本會復議時如仍維持原建議之補救措施，原措施單位應函請相關主管機關依有關法令裁示或檢討修正本校規定。

第十七條 原措施單位應於收受申訴決定書之次日起二個月內，將處理情形回復本會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知申訴人及本會。

前項申訴決定及執行情形，本會得公開刊登於本校網頁。

第四章 附則

第十八條 下列人員準用本辦法之規定：

- 一、八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。
- 二、依本校約用工作人員管理要點進用之人員。

第十九條 本辦法未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。

第二十條 本辦法經本校行政會議及校務會議通過後，自發布日施行。

申訴書格式

國立臺灣大學職員申訴書										
申訴人	姓名		出生年月日			服務單位				
			年 月 日							
			身分證統一編號					聯絡電話：		
			性別							
職稱		住居所 (郵遞區號)								
代理人 (應附具委任書)	姓名		出生年月日			身分證統一編號				
			年 月 日							
			性別		職業					
			住居所 (事務所) 及電話							
管理措施或有關工作條件之處置發文日期及文號						申訴人收受該項文書之年月日				
管理措施或有關工作條件之處置內容										

申訴請求事項及其事實、理由

一、請求事項

二、事實（請簡要敘述）

三、理由（請寫明請求事項之具體理由，請求不只一項時，其理由亦請分項敘述。）

證據：

附件：管理措施或工作條件之處置文書影本。

其他：

此致

國立臺灣大學職員申訴委員會（本校秘書室代收）

申訴人：

（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

附註：

- 一、本申請書依本校職員申訴辦法第7條訂定。
- 二、提起申訴，應於管理措施或處置到達之次日起30日內為之。
- 三、「代理人」欄填申訴人所委任之申訴代理人及其事務所、聯絡電話，並請附委任書。
- 四、本申訴書之事實理由得以另紙(A4格式)繕打為附件，申訴書及附件請提供電子檔。

