

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點

109年4月22日108學年度第3次校務會議通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為保障職工權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，提高行政效率，參照公務人員保障法第七十七條、勞動基準法第七十四條及本校組織規程第三十六條規定訂定國立高雄科技大學職工申訴評議委員會組織及評議要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱職工係指公務人員（含稀少性科技人員）、校務基金工作人員、技工工友及駐衛警。

三、職工對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為違法或不當，致影響其權益者，得依本要點向本校職工申訴評議委員會（以下簡稱本會）提起申訴。

職工因本校對其依法或校內章則申請之案件，於規定期間內應作為而不作為，認為影響其權益者，亦得提起申訴。前項未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。

四、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）票選委員六人：由全校職工選舉產生不同單位之代表公務人員二人、校務基金工作人員三人、技工工友及駐衛警一人。選舉應採普通、平等、直接及無記名投票方式行之。並同時選出候補委員若干人，委員出缺時，由候補委員依序遞補。

（二）指定委員三人：由校長聘請本校兼行政職教師、職員或校內外法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。另得視申訴案件之性質，就個案增聘有關之校內外專家二人為委員。

本會委員依前項分別產生後，由校長聘兼之。任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員因故出缺時，繼任委員任期至出缺委員原任期屆滿為止。

本會委員為無給職，但校外委員得依規定覈實支領出席費及交通費。

本會主席由委員互選之，主席產生前第一次會議由校長指定委員一人召集之。

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主席。

本校職員甄審考績委員會、校務基金工作人員陞遷考核暨獎懲委員會及技工工友（含駐衛警）考核委員會委員，不得兼任本會委員。

五、本會開會應有委員二分之一以上出席，評議決定應有出席委員三分之二以上同意；其他事項決議應有出席委員過半數同意。

委員有應行迴避者，於決議時不計入該事件之出席人數。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

六、職工提起申訴，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，申訴日以本會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向本會以外之單位提起申訴者，以該單位收受之日，視為提起申訴之日。

七、申訴應具申訴書，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、相關文件及證據：

（一）申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話

等；委任他人代理者，應另具委任書，載明代理人姓名、出生年月日、職業、國民身分證統一編號、聯絡電話。

(二) 原措施單位。

(三) 收受或知悉措施之年月日。

(四) 申訴具體事實及理由。

(五) 請求事項及證據。

(六) 就申訴事件有無提起調解、仲裁、裁決或訴訟。

(七) 申訴提起之年月日。

依第三點第二項規定提起申訴者，前項第二款、第三款所列事項，分別為應作為之措施單位、向措施單位提出申請之年、月、日及法規依據，並檢附原申請書之影本及受理申請之措施單位收受證明。

對於申訴案件，應於五日內先為程序上之審查，申訴不合法定程序，應通知申訴人於十日內補正。其無不受理之情形者，再進而為實體之審查。

八、本會應於收到申訴書及其完整資料之次日起七日內，以書面檢附申請書影本及相關資料，請原措施單位提出說明。

原措施單位應自收到前項通知之次日起十日內，擬具說明書，敘明事實、理由及處理意見，檢附相關資料送本會，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，得自行撤銷或變更其原措施並函知本會。

原措施單位逾前項期限未提出說明，本會得逕為評議。

九、申訴提起後，於申訴評議決定書送達申訴人前，申訴人得以書面撤回之。申訴經撤回者，本會應終結申訴之評議，並以書面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、申訴人就申訴事件或其相牽連之事件，同時或先後依法規提起訴願、訴訟或勞資爭議處理程序者，應通知本會。

本會知有前項情形時，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人。

申訴事件全部或一部之評議決定，以其他法律關係是否成立為據者，於該法律關係確定前，本會應停止申訴評議並以書面通知申訴人。

第一項及第三項停止原因消滅後，申訴人得以書面請求繼續評議。

十一、本會評議申訴事件以不公開之書面審理為原則，必要時得通知申訴人、原措施單位或相關人員列席說明或陳述意見。申訴人或原措施單位申請到場說明而有正當理由者，本會得指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

本會於處理特殊申訴事件時，得組成調查小組，先行調查。

十二、委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者申訴人時。

(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三) 現為或曾為該申訴事件當事人之代理人、輔佐人者。

委員有下列各款情形之一者，申訴人得敘明原因及事實申請迴避。

(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事實，足認其就申訴事件有偏頗之虞者。

前項申請，由本會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，本會應依職權命其迴避。

十三、申訴事件有下列情形之一者，應為不受理之決定：

(一) 提起申訴逾越法定期間。

(二) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而逾期不補正。

(三) 申訴人不適格。

(四) 申訴標的已不存在或申訴已無實益。

(五) 對已決定或已撤回申訴事件就同一原因事實重行提起申訴者

(六) 對不屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。

(七) 依第三點第二項提起之申訴，本校已為措施。

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，並通知申訴人。

十四、本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成決定，必要時得延長二十日，並通知申訴人。

前項期間，於依第七點第三項規定補正者，自補正之次日起算；依第十點停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

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。

十五、申訴事件除有停止評議或不受理情形，由本會逕行通知申訴人及原措施單位外，應審酌申訴事件之經過、理由及其他相關情事作成申訴決定。

申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

申訴有理由者，本會應撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於申訴評議決定書內載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第三點第二項提起之申訴，本會認有理由者，應指定相當期間命應為措施之單位速為一定之措施。

十六、本會之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之。

前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。

本會之評議及表決過程，出、列席人員及工作人員均應嚴守秘密。

十七、申訴評議結果應做成申訴評議決定書，記載下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。
- (二) 有申訴代理人者，其姓名、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。
- (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 本會主席署名。本會作成評議決定書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載事由。
- (五) 評議書作成年月日。

申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送申訴人及原措施單位。

原措施單位應於收受申訴評議決定書之次日起二個月內，將處理情形以書面回覆人事室列入本會報告。

十八、申訴人不服對申訴評議決定者，公務人員得於申訴評議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起再申訴，其餘人員得依勞資爭議處理法提起調解、仲裁、裁決或其相關法規辦理。

十九、申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

對本會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

二十、本要點未規定事宜，依照公務人員保障法或相關法令規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學職工申訴書

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		
職 稱			住 居 所		
代 理 人 (應 附 具 委 任 書)	姓 名	出 生 年 月 日			
		年 月 日			
			身 分 證 統 一 編 號		
			職 業		
聯 絡 電 話					
原 措 施 單 位 (應 作 為 之 措 施 單 位)					
管理措施或有關工作條件之處置發文日期及文號		申訴人收受或知悉措施之年月日(向措施單位提出申請之年月日)			
管理措施或有關工作條件之處置內容 (向措施單位提出之申請內容)					

申 訴 請 求 事 項 及 其 事 實 、 理 由

一、事實及理由(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)

二、請求事項

三、就申訴事件有無提起調解、仲裁、裁決或訴訟

是，已向_____ (單位)提出_____。

否

四、證據：

(一)管理措施或工作條件之處置文書影本(或原申請書之影本及受理申請之措施單位收受證明)。

(二)其他，請敘明_____。

此致

國立高雄科技大學職工申訴評議委員會(本校人事室代收)

申訴人： (簽章)

代理人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

委任書

茲委任
代理本人向國立高雄科技大學職工申訴評議委員
會提起申訴。
委任申訴事項：

委任人： (簽名蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

受任人： (簽名蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學職工申訴評議書

案 號			
申 訴 人		代 理 人	
原措施單位			
申 訴 案 由			
評 議 決 定			
事 實			
評 議 理 由			
備 註	申訴人如不服學校對申訴評議之處理結果者，具公務人員身分者得依公務人員保障法提起再申訴；其餘人員得依勞資爭議處理法提起調解、仲裁、裁決或其相關法規辦理。		

中 華 民 國 年 月 日