

**國立高雄科技大學  
人事室作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目名稱   | 職員工疑涉刑事案件(非性別事件、職場霸凌事件)處理作業流程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 承辦單位   | 人事室第三組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 作業程序說明 | <p>一、秘書室：知悉(起訴書、司法單位新聞稿等)職員工疑涉刑事案件，由秘書室(兼辦政風陳情及主政法制事項)簽請校長指派案件主責副校長1人督導案件辦理，邀集疑涉案職員工違失時所屬單位(下稱所屬單位)主管及校內外委員(其中至少1名律師)籌組事件調查委員會，並由副校長擔任召集人及視情況指定人事室或秘書室擔任事件調查委員會幕僚單位，協助處理開會相關事宜。</p> <p>二、如遇複雜案件有合併或併案調查需要者，雖案件性質及權管單位不同，得簽奉校長核准併案籌組事件調查委員會辦理。</p> <p>三、事件調查委員會：</p> <p>(一)事件調查委員會應於核准籌組之日起20日內召開會議審酌案件是否需指派調查小組進行實質調查，如認案情明確無調查之必要，應視情節決定是否移送所屬單位辦理懲處、懲戒等檢討行政責任措施。如須移送所屬單位，且該單位認須懲戒、懲處，應填具獎懲建議表簽校長核准送所屬考績(核)委員會審議；如認無違法之虞、無具體事證或情節輕微，應簽陳主責副校長及校長核准後，不予懲處並結案。</p> <p>(二)續上，如認有調查之必要即啟動調查，調查相關費用得專案簽請由校統籌款或相關經費支付。</p> <p>四、調查小組：</p> <p>(一)涉案人員所屬單位主管為當然委員(無正當理由不得拒絕)，倘涉案人員包含單位主管，則另由校長指派其他同級單位主管擔任當然委員。</p> <p>(二)調查小組成員5至7人，且應有外部專業人士(至少含1名律師)。</p> <p>(三)調查小組如有應迴避情事，應簽請校長另核派委員。</p> <p>(四)調查小組調查完畢作成具體結論(含建議處置措施)：</p> <p>1、建議懲戒、懲處：簽陳案件主責副校長(調查小組召集人)及校長核准，由疑涉案職員工所屬單位依規定填送</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>獎懲建議表提考績(核)委員會審議。</p> <p>2、無違法之虞、無具體事證，或雖有具體事證但情節輕微，建議不予懲處：簽陳案件主責副校長(調查小組召集人)及校長核准後結案。</p> <p>五、人事室：召開各該考績(核)委員會，並依委員會決議辦理懲處、懲戒事宜，涉案當事人如對本校各該職員工考績(核)委員會決議懲處不服，則召開申評會辦理申訴救濟事宜，或回覆保訓會辦理答辯事宜。</p> <p>六、考績(核)委員會：</p> <p>(一)審議過程給予當事人陳述意見之機會，第1次陳述意見以7天為原則)，並應注意文書之送達(以足供存證查核之方式送達當事人。</p> <p>(二)對於違失之事實認定，應依據調查小組之調查報告，決定是否懲處、懲戒。</p> <p>七、核定成立調查小組後之處理程序及期限：</p> <p>(一)調查小組簽准成立之日起2個月內，應完成調查報告書，並作成懲處或其他處置之建議。</p> <p>(二)如遇案情複雜、窒礙難行，得經簽奉校長同意，其處理期間得延長2個月。</p> <p>(三)調查過程得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p> <p>(四)調查完成後，應移送相關考績(核)委員會辦理懲處事宜；或移請相關權責單位執行有關事項。</p> |
| 控制重點 | <p>一、處理調查、審議事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>二、依「刑懲並行」原則，公務人員行政責任之有無，係以是否違反公務人員相關行政法規為斷，非以刑事責任之有無為唯一準據。</p> <p>三、依行政程序法等相關規定，落實迴避事宜。</p> <p>四、調查小組依職權調查證據，不受當事人主張之拘束，對當事人有利及不利事項一律注意。</p> <p>五、事件調查委員會應於核准籌組之日起20日內召開會議，審酌案件是否需指派調查小組進行實質調查。</p> <p>六、調查小組成立之日起2個月內，應作成具體結論(含建議處置措施)。但因案情複雜、窒礙難行，經簽奉主責副校長同意，其處理期間得延長2個月。</p> <p>七、對職員工擬予懲處時，應由人事室事先以書面通知當事</p>                                                                                                                                                                        |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>人，第1次陳述意見以7天為原則，並應注意文書之送達（以足供存證查核之方式送達當事人）。</p> <p>八、考績(核)委員會對於違失之事實認定，應依據調查小組之調查報告，並應以無記名投票方式通過。</p> <p>九、懲戒及懲處權時效：</p> <p>(一)懲戒：對公務人員所為之休職懲戒，自行為終了之日起，至案件繫屬懲戒法院之日止，已逾10年者，不得予以懲戒；所為之減少退休（職、伍）金、降級、減俸、罰款、記過或申誡懲戒，自行為終了之日起，至案件繫屬懲戒法院之日止，已逾5年者，不得予以懲戒。（行為終了之日，指公務員應受懲戒行為終結之日。但應受懲戒行為係不作為者，指公務員所屬服務機關或移送機關知悉之日。）。</p> <p>(二)懲處：對公務人員所為之一次記二大過者，懲處權行使期間為15年；所為之記一大過者，懲處權行使期間為7年；所為之記過或申誡者，懲處權行使期間為5年。（前開懲處自違失行為終了之日起算；行為屬不作為者，自作為義務消滅時起算。但行為之結果發生在後者，自該結果發生時起算。）</p> <p>十、同一行為已受刑罰或行政罰之處罰者，仍得予以懲戒。其同一行為不受刑罰或行政罰之處罰者，亦同。同一行為經主管機關或其他權責機關為行政懲處處分後，復移送懲戒，經懲戒法院為懲戒處分、不受懲戒或免議之判決確定者，原行政懲處處分失其效力。</p> <p>十一、停止職務：主管機關對於所屬公務員，依公務員懲戒法第24條規定送請監察院審查或懲戒法院審理而認為有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，亦得依職權先行停止其職務。</p> <p>十二、如案件同時有教師及職員工涉案，優先適用教師疑涉刑事案件作業流程。如遇複雜案件有合併或併案調查需要者，雖案件性質及權管單位不同，得簽奉校長核准併案籌組事件調查委員會辦理。</p> <p>十三、調查小組籌組單位對於案件處理結果應進行後續追蹤、考核及監督事宜，確保懲處或其他處理措施有效執行，並避免相同事件發生。</p> |
| 法令依據 | <p>一、 行政程序法</p> <p>二、 公務人員考績法及施行細則</p> <p>三、 公務員懲戒法</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
|      | 四、 本校職員獎懲要點<br>五、 本校技工工友及駐衛警察考核及獎懲要點 |
| 使用表單 | 無                                    |