

# 慈惠醫護管理專科學校職員工申訴評議委員會組織章程

中華民國 100 年 1 月 20 日本校 99 學年度第 3 次校務會議通過  
中華民國 104 年 2 月 25 日本校 103 學年度第 4 次校務會議修正通過  
中華民國 106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 3 次校務會議修正通過

- 第 一 條 本校為保障職員工權益，促進校園和諧，特參照「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點」，訂定「本校職員工申訴評議委員會組織章程」（以下簡稱本組織章程）。
- 第 二 條 本組織章程所稱職員工，係「本校教職員工敘薪辦法」所定編制內之主任、秘書、組長、中心（館）主任、訓（輔）導員、專員、校醫、組（館）員、技士、護士、技佐、辦事員、管理員、書記、技工及工友等人員。
- 第 三 條 本校職員工申訴評議委員會（以下簡稱申評會）置委員九人，任職一年，均為無給職，由校長遴聘下列人員組成：  
一、學校一級主管二人。  
二、學校二級主管二人。  
三、學校編制內行政人員五人。  
前項編制內行政人員委員，不得為本校董事會董事、監察人。  
申評會委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。  
第一項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。  
申評會委員，不得同時擔任本校職員工評議委員會委員。  
因案需要，得另臨時增聘相關專家二人為委員，參加評議；臨時增聘之委員任期，以各該申訴案件之會期為限。
- 第 四 條 申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。校長不得為主席。  
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 第 五 條 本校職員工對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向學校秘書室提出申訴。
- 第 六 條 申評會會議應於當事人向秘書室提出申訴案後，由申評會主席簽報校長後召集之。  
前項會議經委員二分之一以上之書面請求，申評會主席應於二十日內簽報校長後召集之。
- 第 七 條 職員工申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。
- 第 八 條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，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、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。  
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、電話。  
三、為原措施之學校或主管教育行政機關。  
四、申訴之事實及理由。  
五、希望獲得之補救。  
六、提起申訴之年月日。  
七、受理申訴之學校或機關。  
八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

- 再申訴時，並應檢附原申訴書及原評議決定書。
- 第 九 條 提起申訴不合前條規定者，申評會得酌定相當期限，通知申訴人補正，逾期未補正者，申評會得逕為評議。
- 第 十 條 申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求原措施之單位提出說明。  
為原措施之單位應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送申評會。但為原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。  
為原措施單位逾前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。  
第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- 第 十一 條 申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人、為原措施之單位。  
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 第 十二 條 提起申訴之~~教師~~職員工就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。  
申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。
- 第 十三 條 申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。
- 第 十四 條 申評會會議以不公開舉行為原則。  
申評會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。  
申訴人及原措施單位皆得申請於申評會評議時到場說明；經申評會決議後，得通知申訴人或申訴人偕同一人到場陳述意見。  
申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人為之。
- 第 十五 條 申評會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。  
有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會委員迴避，並應舉其原因事實。  
前項申請，由申評會決議之。
- 第 十六 條 申評會之決定，除依第十二條規定停止評議者外，自收受申訴者之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。  
前項期間，於依第九條規定補正者，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；依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。  
申訴人因不服免職或解職處分提出申訴者，申評會未作出決定而申訴人聘期屆滿時，先予以停職停薪，俟申評會作出決定，由人事室依規定辦理。
- 第 十七 條 申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定：  
一、提起申訴逾第七條規定之期間者。  
二、申訴人不適格者。  
三、非屬職員權益而應由法院審理之事項者。  
四、申訴已無實益者。  
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。
- 第 十八 條 申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。  
申評會於必要時，得推派委員三人審查，委員於議閱卷證、研析事實及應行適

- 用之法規後，向申評會提出審查意見。
- 第十九條 申訴案件無第十七條各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益影響及其他相關情事。
- 第二十條 申訴無理由者，申評會應為駁回之決定。
- 第二十一條 申訴有理由者，申評會應為有理由之決定，其有補救措施者，並應於決定主文中載明。
- 第二十二條 申評會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。
- 第二十三條 前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。
- 第二十四條 申評會之評議案件，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之意見，經其請求者，應列入紀錄。
- 第二十五條 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、服務學校及職稱、住居所、電話。  
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、電話。  
三、為原措施之單位。  
四、主文。  
五、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。  
六、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，向指明再申訴機關再申訴。
- 第二十六條 評議書以本校名義為之，並作成正本送達申訴人及原措施單位。申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。
- 第二十七條 評議決定有下列各款情事之一者即為確定：  
一、申訴人、為原措施單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。  
二、再申訴評議送達於再申訴人者。  
三、依第六條第二項規定提起申訴，其評議書送達申訴人者。
- 第二十八條 評議決定確定後，學校應確實執行，並監督有關單位執行。
- 第二十九條 本要點各條，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。
- 第三十條 依本要點規定所為之申訴、再申訴及應具備之書件應以中文書寫，其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
- 第三十一條 本組織章程經校務會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。