

國立臺灣大學職員申訴辦法

85.06.15 84學年度第2學期第2次校務會議第1次延會通過

99.10.16 99學年度第1學期第1次校務會議通過

114.09.23 第3200次行政會議通過

114.12.20 114學年度第1學期第2次校務會議通過

115.01.05 發布修正全條文

第一章 總則

第一條 國立臺灣大學（下稱本校）依國立臺灣大學組織規程第五十二條第三項規定，訂定國立臺灣大學職員申訴辦法（下稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱職員，指本校編制內之職員。

具完全行為能力者，有申訴能力。

無申訴能力人應由其法定代理人代為申訴行為。

關於申訴之法定代理，依民法之規定。

本辦法所稱原措施單位，以管理措施或有關工作條件之處置之權責處理單位為準。

第二章 組織

第三條 為處理職員申訴案件，設職員申訴委員會（下稱本會），置委員九人，其名額分配及產生方式如下：

一、由校長邀請本校相關人員三人擔任之，其中至少一人為非主管人員。

二、由職員互選六人擔任之，其中二人為主管人員，四人為非主管人員。

前項所稱主管人員，係指兼任本校行政主管職務之人員。

本會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

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，由校長就本校人員聘兼之。

第四條 本會委員均為無給職，依前條規定產生後由校長聘任之，任期二年，連選得連任之。

委員因故出缺時，其繼任人選之產生依前條規定辦理，任期至原任期屆滿之日為止。

第五條 本會由校長或其指定之人員召集之。經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

本會置主席一人，由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。

主席因故不能主持會議時，由出席委員另行推選出代理主席。

第六條 本會開會應有全體委員過半數之出席，始得開會，除評議決定及評議書

應經全體委員過半數之同意外，其餘事項之決議，以出席投票委員過半數之同意行之。

前項決議出席委員人數之計算應扣除迴避委員。

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 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。

職員因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令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。

第八條 職員申訴之提起，應於接獲書面通知或知悉第七條第一項所指之管理措施或有關工作條件之處置到達之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以本會收受申訴之日期為準。

申訴人因天災或其他不可歸責於己之事由，致遲誤第二項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本會申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。

第九條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章，並應檢附原管理措施或有關工作條件之處置文書、有關文件：

一、申訴人之姓名、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、有代理人者，其姓名、住居所或事務所、國民身分證統一編號、聯絡電話。

三、請求事項。

四、具體事實及理由。

五、證據。

六、收受管理措施或有關工作條件之處置之年月日。

七、提起申訴之年月日。

八、載明就本申訴案件有無提起訴訟或其他行政救濟程序；其有提起者，應載明向何法院或機關及提起之年月日。

申訴書格式另定之並詳如附件。

依第七條第二項規定提起申訴者，第一項第七款所列事項，載明申請之

年月日，並檢附原申請書之影本及受理申請單位收受證明。

提起申訴不合前三項規定，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

第十條 申訴人於案件開始評議前，得以書面敘明事實理由申請與申訴案件有利害關係之委員迴避。

前項申請案應經本會決議。

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。

第十一條 本會會議以不公開舉行為原則。但評議時得經決議邀請申訴人、原措施單位及關係人到會說明。

本會之評議及表決過程，出列席人員對外均應嚴守秘密。

第十二條 申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之評議決定：

一、申訴書不合第九條規定且不能補正，或經限期補正而屆期未完成補正。

二、提起申訴逾第八條規定之期間。

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。

四、申訴人不適格。

五、申訴標的已不存在或申訴已無實益。

六、對已決定或已撤回申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

七、其他依法非屬職員申訴救濟範圍內之事項。

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。

第十三條 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程序之進行者，本辦法第十四條第一項所定期間，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。

第十四條 除有不受理或停止申訴程序之情形外，本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成評議決定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。

第十五條 本會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

本會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害、申訴之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

第十六條 申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。

原管理措施或有關工作條件之處置所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原管理措施或有關工作條件之處置為正當者，應以申訴為無理由。

第十七條 申訴有理由者，本會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原管理措施或有關工作條件之處置，發回原措施單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。

第十八條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會無須評議，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。

第十九條 本會應依評議之決定，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立，評議書應由會議主席署名。

委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入本會會議紀錄。

第二十條 評議書應載明下列事項：

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、服務單位及職稱。

二、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。

三、原措施單位。

四、主文、事實及理由，如有建議補救措施者，應提出具體建議；其係

不受理決定者，得不記載事實。

五、本會主席署名，本會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

六、評議書作成之年月日。

第二十一條 評議書應以本校名義為之並以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內送達申訴人及原措施單位。

申訴案件有代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代理人為之；代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

第二十二條 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，依行政程序簽請校長同意後送請本會復議，並通知申訴人，但同一案件之復議以一次為限。

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。

第二十三條 原措施單位應於收受評議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。

前項評議書及其執行情形，本會得公開刊登於本校網頁。

第四章 附則

第二十四條 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、依本校校聘人員管理要點進用之人員。

第二十五條 本辦法未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。

第二十六條 本辦法經行政會議及校務會議通過後，自發布日施行。

附件：

國立臺灣大學職員申訴書

申訴人姓名		身分證統一編號	
出生年月日		服務單位及職稱	
住居所	□□□□□		電話：
代理人姓名	(無代理人者免填)		
出生年月日		身分證統一編號	
住居所			電話：
原措施單位：			
管理措施或有關工作條件處置之發文日期及文號：			
申訴人收受管理措施或有關工作條件處置之年月日：			
管理措施或有關工作條件處置之內容：			
壹、請求事項：			

貳、申訴之事實（請簡要敘述）：
參、申訴之理由（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）：
肆、相關檢附相關文件及證據（列舉於下，並編號如附件）
一、管理措施或工作條件處置之文書影本
二、其他…
伍、提起申訴之年月日：
陸、本申訴案件有無提起訴訟或其他行政救濟程序： <input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有（其有提起者，應載明向何法院或機關及提起之年月日：）
此致
國立臺灣大學職員申訴評議委員會（本校秘書室代收）

申訴人	(簽名或蓋章)
代理人	(簽名或蓋章)
中 華 民 國	年 月 日

備註：

- 1、本申訴書各項，依國立臺灣大學職員申訴辦法第九條規定臚列。
- 2、提起申訴不合規定者，職員申訴委員會依國立臺灣大學職員申訴辦法第九條規定，得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，職員申訴委員會得依國立臺灣大學職員申訴辦法第十二條規定為不受理之評議決定。
- 3、提起申訴說明及應具備之書件必要時得以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。所提出之資料為錄音帶、錄影帶、電子郵件者，應檢附文字檔，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。
- 4、提起申訴，應於接獲書面通知或知悉國立臺灣大學職員申訴辦法第七條第一項所指之管理措施或有關工作條件之處置到達之次日起三十日內以書面為之。
- 5、申訴人如有委任代理人，應附委任書。
- 6、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。

