

國立陽明大學職員申訴委員會設置及評議辦法

八十七年四月八日第十次校務會議通過

第一章 總則

第一條 本辦法依據中華民國八十五年十月十六日總統華總(一)義字第八五〇〇二四九二八〇號令制定公佈之公務人員保障法規定訂定。

第二條 本校職員對涉及其本人權益事項之決定不服時，得於知悉決定之日起三十日內向本校職員申訴委員會(以下簡稱本會)提出申訴。
前項申訴事項，依法得提起訴願或訴訟者，申訴人亦得於各該法定期間內提起之，不受提出申訴之影響。

第二章 組織

第三條 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左：

一委員三人由校長推薦，其中至少一人為非主管人員。

二委員六人由本校職員互選，其中主管人員二人，非主管人員四人。

本校職員評審委員會委員及考績委員會委員不得兼任本會委員。

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，除依前條之規定，請校長另邀相關人員擔任外，選舉委員由候補依序遞補，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，任期二年，連選得連任。

第六條 本會開會時應有委員三分之二以上出席，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，應經委員總額過半數之同意。

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。

第八條 申訴書應記載申訴人之姓名、年齡、單位、職稱、連絡電話、文件送達處所、申訴事實及理由、希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據。

申訴書格式另定之。

- 第九條 本會會議不公開，惟得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。
本會之評議及表決過程，出席人員均應嚴守秘密。
- 第十條 在申訴前或程序中，申訴人、相對人或其他利害關係人，如就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應通知本會。
本會知有前項情形時，得經委員會決議停止申訴案件之評議，俟前項程序終結後再行處理。
- 第十一條 除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收件後三十日內作成評議結論，作成評議結論後十五日內作成評議書。但情況特殊者，本會在作成評議結論前，
得建議暫緩對申訴人決定之執行。
- 第十二條 本會對逾期之申訴案件不予受理，但不予救濟顯失公平者，不在此限。
- 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、理由，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。
- 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。
- 第十六條 本會辦理申訴案件除依本辦法規定者外，準用訴願法及相關法規之規定。
- 第十七條 本校如認為評議書建議之補救措施，確屬抵觸法令或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，送請本會複議。
本會複議時如仍維持原建議之補救措施，本校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。

第四章 附則

- 第十八條 本辦法經本校校務會議通過後施行，修正時亦同。