

東吳大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

83年9月24日校務會議（臨時）通過
86年5月31日校務會議修訂
86年12月20日校務會議修訂
91年6月19日校務會議（臨時）修訂
91年9月18日校務會議修訂
94年2月21日校務會議修正第3點
94年3月29日教育部核定
95年5月24日校務會議修正
95年12月27日校務會議修正第6、7條
99年12月22日校務會議修正第1條
101年5月30日校務會議修正第29條通過
103年12月17日校務會議修正通過第3、5、16、17條
104年6月3日校務會議修正通過第16條
107年5月30日校務會議修正通過第5條
108年6月5日校務會議修正通過第25、33條
110年6月2日校務會議修正通過第1、3、4、5、
8、9、10、11、12、14、16、17、19、20、
21、25、28、29、30、31條
111年6月1日校務會議修正通過第3條

第一章 總則

第一條 （依據）

本要點依大學法第二十二條、教師法第四十三條第三項、教育部教師申訴評議委員會組織及評議準則與東吳大學組織規程第三十四條規定訂定之。

第二條 （申評會之設置）

本校為保障教師權益，設「東吳大學教師申訴評議委員會」，以下簡稱「申評會」。

第三條 （申訴之原因）

本校專任教師就本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。

兼任教師對教師資格審定之申請、審查結果及其於受聘期間對本校有關其個人終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴。

第四條 （經費與事務性工作）

申評會之經費應由本校編列專款支應，並由本校秘書室協助處理申評會事務性工作，業務人員以具有法律專長者為原則。

第二章 組織

第五條 （申評會之組成）

申評會之評議委員由教師十人、社會公正人士一人、學者專家二人、本校所屬地區教師組織或分會代表一人、學校代表一人，共十五人組織之，均為無給職，任期一年。

前項教師十人由校務會議全體教師代表互選產生；社會公正人士一人由校長選任；學者專家二人由師資培育中心、法律學系各推舉一人；本校所

屬地區教師組織或分會代表一人由台北市教師會推薦；學校代表一人由校長選任。

未兼行政職務之教師不得少於委員總數三分之二；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，其性別分配名額由秘書室建議校長定之。

申評會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 六 條 (申評會之召集)

申評會召集人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申評會。

第 七 條 (召集人與會議主席)

申評會主席由委員互選之，任期一年，連選得連任。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

申評會主席，不得由校長擔任。

第三章 管轄

第 八 條 (申訴、再申訴案件之管轄)

教師提起申訴、再申訴之管轄如下：

一、對於本校原措施單位之措施不服者，向本校申評會提起申訴；

二、如不服其評議決定者，向教育部提起再申訴。

原措施之單位不服申訴評議決定者，得以學校名義向教育部提起再申訴。

第四章 申訴之提起

第 九 條 (提起申訴之期限)

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；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由，向申評會申請回復原狀。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。

原措施之單位依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

第 十 條 (申訴書之格式)

教師申訴時，應向申評會提出申訴書，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、有關之文件及證據：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之單位及職稱、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、原措施之單位。

四、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

七、相關文件、證據或證人姓名、地址。

八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

第十一條 (申訴書之補正)

提起申訴不合前條規定者，申評會應通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，申評會得逕為評議。

第五章 申訴評議

第十二條 (通知原措施單位提出說明)

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，通知為原措施之單位提出說明。

原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但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。

原措施之單位屆前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第十三條 (申訴之撤回)

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，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人、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。

第十四條 (牽涉其他爭訟事件)

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟、勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟、勞資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、本校原措施之單位通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

教師依訴願法提起訴願後，復依本辦法提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、本校原措施之單位通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

第十五條 (停止原決定之執行)

申評會於受理申訴事件後，得建議本校於申評會作成評議書前，停止對申訴人原決定或措施之執行。

第十六條 (申評會之進行、實地瞭解)

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會決定受理後，於評議時，得經委員會決議邀請申訴人、關係人、學者專家或相關單位指派之人員到場說明。

申訴人、原措施之單位申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依第二項、第三項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

第十七條 (迴避、程序外接觸之禁止)

申評會委員有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條所定各款情事之一。

二、申訴案件涉及其參與各級教評會所為之決定者。

申評會委員對於申訴案件有前項以外之其他利害關係，而有無法公正執行職務之虞者，應主動提出說明，由申評會決定是否應迴避。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第十八條 (推派委員審查)

申評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。

第六章 評議決定

第十九條 (開議所需之出席比例、決議之比例)

申評會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議，以出席委員過半數之同意行之。

委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

第二十條 (評議決定之期限)

申評會之評議決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，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，於依第十一條規定補正者，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；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

第二十一條 (不受理之決定)

申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

- 二、提起申訴逾第九條規定之期間。
- 三、申訴人不適格。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 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。
- 六、依第十四條第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。
- 七、其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

- 第二十二條 (評議決定應審酌之因素)
申評會委員會議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、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。
- 第二十三條 (無理由駁回)
申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
- 第二十四條 (申訴有理由)
申訴有理由者，申評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。
- 第二十五條 (評議決定方式、保密義務、表決票之保存)
申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。
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，由申評會妥當保存。
- 第二十六條 (評議記錄、不同意見)
申評會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，應列入委員會議紀錄。
- 第二十七條 (評議書之草擬)
申評會應先決定評議之結論，並推派評議委員草擬評議書，再提出討論通過。
- 第二十八條 (評議書之格式)
評議書應載明下列事項：
一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之單位及職稱、住居所。
二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。
三、原措施之單位。
四、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
五、申評會主席署名。申評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。
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，向教育部提起再申訴。
- 第二十九條 (評議書之名義、送達之對象)

評議書以學校名義行之，作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內，將評議書正本送達申訴人、原措施之單位。

申訴案件有代表人或代理人者，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。

無論申訴評議決定是否為受理、是否為有理由，申評會評議書，經申訴人同意並在確實隱蔽相關個人資料後，得適度公開。

第三十條 (評議決定之確定)

依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴，評議決定即為確定。

第三十一條 (評議決定之落實)

原措施經撤銷後，作成原措施之單位須重為措施者，應依評議決定意旨為之，並將處理情形以書面告知申評會。

第七章 附則

第三十二條 (評議決定之拘束力、代行職權)

評議決定確定後，本校原措施單位應依評議決定執行，本校相關主管單位並應依法監督其確實執行。

如原措施單位未依評議決定執行，其上級監督機關得定期限要求其履行。屆時仍不履行時，上級監督機關得代行其職權。

第三十三條 (使用語言、其他資料之抄本)

依本要點規定所為之申訴、再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、再申訴所提出之資料，以錄音、錄影、電子郵件等非紙本資料提出者，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。

第三十四條 (施行與修訂)

本要點經校務會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。