

中華福音神學研究學院 職員申訴評議委員會設置及 評議辦法

民國109年10月29日校務會議通過

民國109年10月15日行政會議通過

第一條 中華福音神學研究學院（以下簡稱本校）為保障職員之權益，促進校園和諧，依據本校組織規程設「職員申訴評議委員會」（以下簡稱「申評會」）辦理職員與工友申訴評議相關事宜。

第二條 本校專任職員及工友對有關其調職、免職、解僱及獎懲等之處分或措施，認有損害其個人權益，經正常行政程序處理仍有不服者，得於知悉或收到通知之次日起三十日內，依本辦法提起申訴。逾前項期限提起之申訴，申評會得不予受理，但因不可抗力事由所導致者，不在此限。

第三條 申評會之評議委員共五人，任期二年，連選得連任之。

單一性別委員應佔委員總數三分之一以上；票選委員出缺依序遞補時，應以符合本項規定為優先。

已擔任本校職工人事評議委員會或職員考核審查委員會委員者，不得擔任申評會委員。

委員之產生方式如下：

一、行政主管一人，由校長指派。

二、不兼行政職務之編制內專任教師一人，由校長指派。

三、編制內專任職員二人（由職員普選產生）。

四、校外公正人士或法律學者專家一人，由校長邀請。

另由委員中互選一人為召集人擔任主席主持會議；召集人並指定委員一人為秘書。每一任期第一次會議由校長指定之人員召集之。

主席選出後則由選出之主席召集之。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理之；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

本會開會時委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。經委員總數三分之二以上出席，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。

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。

依申訴事件性質，必要時得依申評會之決議提請校長增聘有關專家為特別委員一人參與該次申訴評議。

委員因故出缺時，繼任委員依上列規定遞補，任期以補足出缺委員原任之任期屆滿為止。

第四條 申評會之經費應由本校編列專款支應，並由人資室協助處理申評會事務性工作。

第五條 職員申訴時，應向申評會提出書面申訴，記載下列各款事項：

- (一)、申訴職員姓名、年齡、職稱、單位、地址。
- (二)、申訴之事實、理由及希望獲得之補救。
- (三)、檢附相關文件、證據或證人之姓名、住址。
- (四)、申訴日期。

第六條 申評會收到申訴職員提出之申訴書後，應於七日內，由申評會召集人訂期召開申評會，決定是否受理。

申評會確定受理申訴案後，至遲應於評議期日前七日以書面通知申訴職員及其他相關人員列席。

申評會收到申訴職員提出之申訴書後，應於六十日內作成評議書。

第七條 申評會對於未依本辦法提出之申訴，或申訴事件顯然應由法院審判或經由申訴職員撤回者，應為不受理裁決。

第八條 申訴職員接獲申評會之通知列席會議時，得委請本校教職員或法律專業人員一人陪同，協助說明或答辯。

第九條 申評會評議日期應有評議委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意為決議。但評議書之決議，應有出席委員三分之二以上之同意。

前項申評會評議書內容之同意，得採電子郵件或通訊方式為之。

第十條 申訴職員於申訴事件開始評議前或評議期間，有具體事實，足認評議委員執行職務有偏頗之虞者，得向申評會聲請該評議委員迴避。

前項聲請，由委員會議決議之。經決議應予迴避之評議委員，不得參與該事件之評議。

評議委員對申請事件有利害關係情形，應自行迴避，不參與該事件之評議。

第十一條 申評會之評議過程以不公開為原則，但申訴職員聲請，經申評會決議，亦得公開之。

第十二條 申訴職員經通知後，除有具體重大事由並經申評會認定外，未於評議期日出席者，視為撤回申訴。

第十三條 評議開始，評議主席應依下列順序進行：

- (一)、確認申訴職員與申訴書所載資料是否相符。
- (二)、申訴職員陳訴申訴之事實、理由與相關文件及證據。
- (三)、申訴職員之證人陳訴。
- (四)、申訴職員之委請職員或法律專業人員協助說明或答辯。
- (五)、關係人之陳訴或其證人之陳訴。
- (六)、相關證人之陳訴。

第十四條 評議主席與評議委員於評議時得就與申訴事件有關事項詢問申訴職員、關係人與認有必要之證人。

第十五條 評議主席認有必要時，得同意由列席人員就與申訴事件有關事項陳訴意見。

第十六條 評議主席於宣示評議終結時，應詢問申訴職員有無最後陳訴。

第十七條 評議非一次期日所能終結者，應由評議主席另定期日繼續評議。

第十八條 評議終結後，除評議主席與評議委員外，其餘人員應一律離開評議場所，由評議主席與評議委員進行決議。

第十九條 申評會應先決議評議之結論，並推派評議委員草擬評議書，再提出討論通過。申評會之評議與表決，評議委員應對外嚴守秘密。

第二十條 申評會裁決後，應於七日內製作評議書，記載下列各款事項：

- (一)、申訴職員姓名、年齡、職稱、單位、住址。
- (二)、申訴事件之經過。
- (三)、申訴職員與關係人之陳述與主張。
- (四)、評議之結果與理由。
- (五)、具體建議補救措施。
- (六)、評議日期。

申評會應於裁決後十四日內，將擬定之評議書經主席署名後，陳請校長核備，並以本校名義以郵務或其他方式送達申訴人、原措施單位及有關單位。

第二十一條 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，停止對申訴職員原決定或措施之執行。

第二十二條 本校對申訴會於評議書內建議之補救措施，應立即採行。本校有關單位如認有抵觸法規或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，函復申評會再議，再議以一次為限。如申評會仍然維持原評議，應陳報校長採行。

第二十三條 申訴程序開始後，申訴職員、本校或其他利害關係人就申訴事件或其牽連事項，提出民事、刑事或行政訴訟者，應即通知申評會。

申評會對於隸屬法院有關之申訴事件，應於法院訴訟程序終結前停止評議，俟法院裁決確定後續行評議。

第二十四條 申評會之裁決，不影響申訴職員與本校提起司法爭訟之權利。

第二十五條 申評會裁決，有下列情形之一者，當事人得於收受評議書翌日起十日內，聲請再審：

(一)、裁決適用法令顯有錯誤者。

(二)、發現原裁決所漏未斟酌之新事實或新證據，而足以動搖原裁決之結果者。

前項再審程序，準用本辦法之申訴裁決程序。

第二十六條 本校約聘、僱人員比照本要點提出申訴辦理。

第二十七條 本辦法經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。