

法規名稱	職員工申訴辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共5頁

## 中山醫學大學職員工申訴辦法

### 第一章 總則

- 第一條 本校為保障職員工之工作條件，維護個人權益，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱職員工，係指本校專任有給之職員及工友。
- 第三條 依據本校組織規程規定設置職員工申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

### 第二章 組織

- 第四條 本會置委員十五人，由一級行政主管代表三人、非一級行政主管職員工代表十人及教師代表二人組成之；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。本會開會時，依議案之需要得邀請法律顧問列席。委員因故出缺時，應由繼任委員擔任，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 第五條 本會委員為無給職，由校長遴聘之。本會委員每任任期二年，連選得連任。本會由校長或其指定之人員召集之。本會主席由委員互選產生，並主持會議，任期一年。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 第六條 本會開會時，委員應親自出席，不得委派他人代理，經委員二分之一以上出席，始可開議。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。與申訴案件有利害關係之委員應主動迴避，委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

### 第三章 申訴程序

- 第七條 本校職員對學校行政單位所提供之工作條件及所為之管理或措施，認為違法或不當，致損害其權益，經與承辦單位協調仍無法解決者，得提出申訴。
- 第八條 職員提出申訴，應於前條情形知悉措施之次日起三十日內以書面為之。對於逾期提出或管轄錯誤之申訴，申評會應不予受理，但對管轄錯誤之申訴須諭知當事人正確之受理單位，其期間之計算自最初申訴之日起算。
- 第九條 本會應自收到申訴書次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關之書件，請求為原措施之單位提出說明。原措施之單位應自前項書面到達之次日起十日內，擬具說明書連同關係文件，送交本會。逾限未提出說明者，本會得逕為評議。但原措施單位認申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。
- 第十條 申訴應以書面為之(格式如附件一)，載明下列事項，並檢附有關之文件及證據：  
一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之單位及職稱、住居所、電話。

法規名稱	職員工申訴辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共5頁

- 二、為原措施之單位。
- 三、申訴之事實及理由。
- 四、檢附有關證據及文件。
- 五、希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年、月、日。
- 七、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

第十一條 申訴提起後，於本會之評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。經撤回者，本會無須評議，應即終結並通知申訴人及為原措施之單位。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

#### 第四章 申訴評議

第十二條 本會對申訴案件之評議，應自收受申訴書之次日起二個月內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，但延長以一次為限，最長不得超過一個月。

第十三條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行。經本會決議，得通知申訴人、對造、關係人及學者專家到會說明。

本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。

第十四條 評議書應載明下列事項(格式如附件二)：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之單位及職稱、住居所、電話。
- 二、為原措施之單位。
- 三、主文。
- 四、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- 五、評議決定之年月日。
- 六、本會主席署名。

第十五條 委員係申訴案件之當事人或對申訴案件有參與處分或有利害關係者，應自行迴避。申訴人得舉出原因及事實聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。前項聲請由本會決議之。

第十六條 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、提起申訴逾第八條規定之期間者。
- 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。

第十七條 在申訴程序中，申訴人、對造或其他關係人，就申訴事件或其牽連事項提出民事、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本會，本會知有前項情形，得中止申訴案件之評議，俟訴訟終結後再行處理。

第十八條 本校對申訴評議之決定，應即採行；如確屬抵觸法律或事實上窒礙難行者，得於受評議書次日起十日內，列舉具體理由函復本會重議。重議以一次為

法規名稱	職員工申訴辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	頁碼 / 總頁數	第3頁/共5頁

限。

第十九條 本辦法經校務會議審議，陳送董事會審核通過後，經校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 附件一、附件二

※修正記錄：

101年12月18日	101學年度第1學期第3次行政會議通過
101年12月28日	101學年度第1學期第4次校務會議緩議
102年03月18日	101學年度第2學期第1次校務會議通過
103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議通過
103年05月12日	第12屆第36次董事會緩議
103年06月16日	第12屆第37次董事會建議
103年11月11日	103學年度第1學期第2次校務會議通過
103年11月24日	第13屆第4次董事會議通過
112年12月18日	112學年度第1學期第2次校務會議通過
113年01月11日	第15屆第9次董事會議通過

(秘書室於中華民國113年01月17日簽請校長核定，113年01月19日公告)

法規名稱	職員工申訴辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	頁碼 / 總頁數	第4頁/共5頁

附件一

### 中山醫學大學職員工申訴評議委員會申訴書

申訴人姓名		身分證明文件號碼	
出生年月日		服務單位及職稱	
住 居 所		電 話	
壹、為原措施之單位：			
貳、申訴之事實及理由：			
參、希望獲得之具體補救：			
肆、提起申訴之年月日：民國     年     月     日			
伍、本申訴案件或牽連之事件有無提起訴願、訴訟： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

此致

中山醫學大學職員工申訴評議委員會

申訴人\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

中 華 民 國     年     月     日

附註：在申訴程序中，申訴人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。

法規名稱	職員工申訴辦法	最新修正日期	113/01/19
制定單位	人事室	頁碼 / 總頁數	第5頁/共5頁

附件二

### 中山醫學大學職員工申訴評議書

申訴人姓名		身分證明文件號碼	
出生年月日		服務單位及職稱	
住 居 所		電 話	
壹、為原措施之單位：			
貳、主文：			
參、事實及理由：			
肆、評議決定之年月日：民國      年      月      日			

中山醫學大學職員工申訴評議委員會 主席 \_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)