

## 淡江大學教師申訴評議委員會組織及評議辦法

教育部台(84)秘字第020371號函核定  
(84)校人字第1234號函公布  
(84)校秘字第3275號函修正  
教育部台(85)申字第8466138號函核定  
(85)校人字第0591號函修正  
教育部台(86)申字第8610939號函核定  
(86)校秘字第2714號函修正  
88.9.3 第66次行政會議依據 88.6.9 第41次校務會議決議修正通過  
88.06.09 第41次校務會議修正通過  
88.10.22 教育部 台(88)申字第88129269號函核定  
88.10.28 (88)校秘法字第024號函公布  
93.10.29 第52次校務會議審議通過  
教育部93.12.3 台申字第0930161025號函核定  
93.12.7 (93)校秘法字第027號函公布  
94.06.03 第53次校務會議修正通過  
教育部94.07.01 台申字第0940090444號函核定  
94.07.28 室秘法字第0940000021號函公布  
95.03.29 94.2 臨時校務會議修正通過  
95.04.11 校秘字第 0950000783 號函公布  
95.11.03 第 56 次校務會議修正通過  
95.11.13 校秘字第 0950003079 號函公布  
100.06.08 第65次校務會議修正通過  
100.06.22 校秘字第1000001612號函公布  
100.08.04 處秘法字第1000000006號函公布  
101.11.02 淡江大學第 68 次校務會議修正通過  
101.11.26 校秘字第1010010560號函公布  
107.06.08 第79次校務會議修正通過  
107.06.19 校秘字第 1070005543 號函公布  
109.11.04 第84次校務會議修正通過  
109.11.20 校秘字第 1090010116 號函公布

第一條 為保障本校教師權益，紓解教師糾紛，促進校園和諧，發揮教育功能，依大學法第二十二條、教師法第四十三條、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第十八條成立教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

第二條 申評會置委員十五至二十一人，未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會組成方式如下：

一、各學院、體育事務處及教務處通識與核心課程中心各選任一人。

二、校長遴聘社會公正人士、學者專家、地區教師組織代表及本校代表若干人。

委員均為無給職，任期二年，每年改選半數委員，不得連任。

委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三條 申評會主席由委員互選之，任期一年，連選得連任。但申評會主席，不得由校長擔任。

前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

申評會置執行秘書一人，由校長就本校教職員中具法學素養者聘兼之。

第四條 申評會委員會議由校長或其指定之人員召集之。

前項委員會議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。

第五條 教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴、再申訴。

第六條 教師對於本校之措施不服者，得向申評會提起申訴；如不服其評議決定者，得向教育部之申評會提起再申訴。

第七條 本校不服申訴評議決定，得向教育部之申評會提起再申訴。

第八條 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，致遲誤前項之申訴期間者，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。

本校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。

第九條 申訴應具申訴書，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、本校服務單位及職稱、住居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。

三、本校原措施之單位。

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、受理申訴之本校申評會。

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。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。

第十條 提起申訴不合前條規定者，申評會得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。

第十一條 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，通知本校原措施之單位提出說明。

本校原措施之單位應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送交申評會，並應將說明書抄送申訴人。但本校原措施之單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會。

本校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。

第十二條 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，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及本校原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十三條 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，經申訴人或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。

第十四條 申評會委員會議，以不公開為原則。

評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或本校指派之人員到場說明。

申訴人或本校原措施之單位申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。

依前二項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，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。

第十五條 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、於申訴案件有利害關係。

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。

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。

第十六條 申評會之評議決定，除依第十三條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，於依第十條規定補正者，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；依第十三條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

第十七條 在作成評議書前，申評會委員會議得建議停止對申訴人原措施之執行。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、提起申訴逾第八條規定之期間。
- 三、申訴人不適格。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第五條提起之申訴案，本校原措施單位已為措施。
- 六、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。
- 七、依第十三條第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。
- 八、其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

第二十三條 申評會委員會議應先決議評議之結論，並草擬評議書，再提出討論通過，評議書由主席署名。

申評會委員會議之評議決定，以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。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；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。

第二十四條 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之不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

第二十五條 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、本校服務之單位及職稱、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、本校原措施之單位。
- 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，向教育部之申評會提起再申訴。

第二十六條 評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以本校名義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及本校原措施之單位，並以副本送達本校人力資源處備查。

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。

第二十七條 依規定得提起再申訴，而申訴人、本校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。

第二十八條 原措施經撤銷後，作成原措施之本校單位須重為措施者，應依評議決定意旨為之。

第二十九條 依本辦法規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，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，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，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。

第三十條 本辦法經校務會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。