

中國文化大學教師申訴評議委員會組織及評議要點
部分條文修正草案對照表

104.12.7.第1715次行政會議修正通過
104.12.23.104學年度第1次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本會會議由校長或其指定人員召集，主席由委員互選產生。<u>主席因故不能主持會議時，由出席委員推派一人代理之。</u>校長不得擔任主席。本會會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於十日內召集之。本會置執行秘書一人，由校長遴聘具法律專長教師擔任之。本會行政業務由秘書處辦理。</p>	<p>四、本會會議由校長召集，主席由委員互選產生，校長不得擔任主席。</p> <p>本會會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於十日內召集之。</p> <p>本會置執行秘書一人，由<u>秘書室指派專人擔任。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 修正會議召集人及代理主席產生方式。 修正執行秘書由校長遴聘並明定秘書處辦理行政業務。
<p>七、第六點申訴案件，<u>得於評議前先送本會</u>委員一至三人審查，<u>委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後</u>，向委員會議提出具體審查意見。前項審查委員之人選及人數由主席斟酌事件性質指定或依序輪分之。</p>	<p>七、第六點申訴案件，<u>應先送審查</u>委員一至三人審查，提出具體審查意見。</p> <p>前項審查委員之人選及人數由主席斟酌事件性質指定或依序輪分之。<u>本會執行秘書於收受第六點申訴書之日起五日內，應將申訴案資料送請前項審查委員審查。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 收受申訴書之日起五日內應送審查委員，改為評議前得送委員審查，使作業時間較具彈性。 依據第四點修正後，行政業務由秘書處辦理。
<p>九、本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，通知原措施單位提出說明。原措施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，送交本會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單</p>	<p>九、本會<u>執行秘書</u>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，通知原措施單位提出說明。原措施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，送交本會，並應將說明</p>	<p>依據第四點修正後，行政業務由秘書處辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。</p> <p>原措施單位屆期未提出說明者，本會得逕為評議。</p> <p>第一項期間於依第八點規定補正者，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。</p>	<p>書抄送申訴人。但原措施單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。</p> <p>原措施單位屆期未提出說明者，本會得逕為評議。</p> <p>第一項期間於依第八點規定補正者，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。</p>	
<p>十八、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並由本校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施單位及地區教師組織。但地區教師組織未依法設立者，得不予送達。</p> <p>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。</p>	<p>十八、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並由本校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關及該地區教師組織。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。</p> <p>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。</p>	<p>文字修正。</p>

中國文化大學教師申訴評議委員會組織及評議要點(修正後全文)

83.10.20 83 學年第 1 次校務會議通過
83.12.21 83 學年第 3 次校務會議修正通過
83.12.26 第 11 屆第 6 次董事會修正通過
84.01.28 教育部台(84)秘 004555 號函核定
86.05.21 85 學年第 2 次校務會議修正通過
86.10.29 86 學年第 1 次校務會議修正通過
86.12.04 教育部台(86)申字第 86141587 號函核定
94.12.14 94 學年度第 1 次校務會議通過
95.03.15. 94 學年度第 2 次校務會議通過
97.12.10 97 學年度第 1 次校務會議修正通過
101.1.4 第 1664 次行政會議修正通過
101.6.6. 100 學年度第 4 次校務會議修正通過
104.12.7. 第 1715 次行政會議修正通過
104.12.23.104 學年度第 1 次校務會議修正通過

- 一、中國文化大學(以下簡稱本校)依大學法第二十二條、教師法第二十九條、教師申訴評議委員會組織及評議準則第四條第一項、第七條及本校組織規程第二十四條規定，訂定本要點。
- 二、本校設教師申訴評議委員會(以下簡稱本會)。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，得向本會提出申訴。本要點未規定事項，依有關法令及本校章則之規定辦理。
- 三、本會置委員九至十一人，任期一年。由校長遴聘本校專任副教授以上教師、法律專業人員、教育學者、地區教師組織或分會代表、本校行政人員及社會公正人士組成之。其中未兼行政職務之教師代表不得少於全部委員三分之二；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。第一項之教師委員，應就未擔任本校校教師評審委員會委員者遴聘之。
評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。
- 四、本會會議由校長或其指定人員召集，主席由委員互選產生。主席因故不能主持會議時，由出席委員推派一人代理之。校長不得擔任主席。
本會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。
本會置執行秘書一人，由校長遴聘具法律專長教師擔任之。本會行政業務由秘書處辦理。
- 五、本會評議之事項以教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者為限。
- 六、本校教師對於第五點事項，認有違法或不當致損害其權益者，得依本要點之規定，於收受或知悉措施之次日起三十日內，以申訴書向本會提出申訴。
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。
申訴書應載明下列事項，由申訴人署名，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、身分證明文件號碼、服務系、所職稱、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) 原措施單位。
- (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴事實及理由，包括：
 - 1、事實欄內應載明原議決、裁決或決定之文號及事實大略。
 - 2、理由欄內應載明原議決、裁決或決定之具體違法或不當之理由及證據。
- (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。

七、第六點申訴案件，得於評議前得先送本會委員一至三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出具體審查意見。

前項委員之人選及人數由主席斟酌事件性質指定或依序輪分之。

八、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一) 提起申訴逾第六點規定之期間。
- (二) 申訴人不適格。
- (三) 非屬教師權益事項。
- (四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
- (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。

申訴案件不符第六點規定者，應通知申訴人於二十日內補正，逾期未補正者，本會得逕為評議。

九、本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，通知原措施單位提出說明。

原措施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，送交本會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

原措施單位屆期未提出說明者，本會得逕為評議。

第一項期間於依第八點規定補正者，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。

十、本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。除評議結果之決議，應有出席委員三分之二同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

本會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議、表決經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密，不得公開。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄，連同表決票應當場封緘，經會議主席

及委員推選之監票委員簽名，由本會依法保存。

十一、本會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認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本會申請委員迴避。

前項申請，由本會議決之。

委員於評議程序中，除經本會決議外，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。

十二、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，本會無須議決，應即終結，並通知申訴人及原措施單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十三、在申訴程序中，申訴人就申訴案件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟、行政救濟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知本會。

本會知有前項情形，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，俟訴訟、行政救濟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決程序終結後經其書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，本會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應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，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十四、本會就書面資料評議，會議不公開舉行，於必要時，得通知申訴人、原措施單位、學者、專家及關係人到會說明。但於評議時，應令其退席。

申訴案件有實地瞭解之必要時，本會得經委員會決議，推派審查委員至少三人為之；並於委員會議時報告。

十五、本會收件後，除依第十三點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內作成評議書；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。在作成評議書前，本會得建議暫緩對申訴人原議決、裁決或決定之執行。

第一項期間，於依第八點規定補正者，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。

十六、本會之評議案件，應由執行秘書製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

十七、評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。
- (二) 服務系、所、職稱。
- (三) 原措施單位。
- (四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五) 如有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

(六) 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。

(七) 評議書作成之年月日。

評議書應附記：「如不服本評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部提起再申訴。」

十八、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並由本校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施單位及地區教師組織。但地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

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。

十九、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

(一) 申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴。

(二) 再申訴評議書送達於再申訴人。

二十、評議決定確定後，學校應依評議決定執行，並應依法監督相關單位確實執行。

二十一、本要點經行政會議、校務會議通過後施行，修正時亦同。