

國立臺中教育大學教師申訴評議委員會設置要點

85年12月21日85學年度第1學期第1次臨時校務會議討論通過
教育部86年1月20日台86申字第86005022號函修正
教育部86年2月20日台86申字第86016560號函核定在案
本校86年3月3日中師院人字第779號函發布施行
95年4月4日94學年度第2學期校務會議討論通過
110年9月14日110學年度第1學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為因應辦理教師申訴案件評議之需要，特依教師法、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規定，設置教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會），並訂定本校教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、編制內專任教師對學校或主管教育行政機關有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴、再申訴。
教師因學校或主管機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴、再申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管機關受理申請之日起為二個月。

第二章 組織

- 三、申評會置委員十五人至二十一人，均為無給職，任期二年。由校長遴聘教師、學者專家、臺中市教師會代表、學校行政人員代表、社會公正人士、法律專業人士擔任，其中未兼行政職務之專任教師人數不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。
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。
- 四、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。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。
- 五、申評會委員會議由校長或其指定之人員召集之。若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。
申評會所需工作人員由召集人調配，所需經費由年度預算中勻支，校外委員得酌支出席費。

第三章 申訴提起

- 六、教師提起申訴、再申訴之管轄如下：
 - (一)對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴，如不服其評議決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
 - (二)對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴，並以再申訴論。
- 七、學校不服申訴評議決定，提起再申訴者，應比照前條管轄等級為之。
- 八、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到達之次日起三十日內以書面為之。
前項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。
- 九、申訴應具申訴書，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)受理申訴之學校或機關申評會。

(八)載明就申訴事件有無提起訴願、訴訟。

依本要點第六點及第七點向教育部提起申訴或再申訴，申訴書及應附相關書件，依教師申訴評議委員會組織及評議準則第十二條規定辦理。

十、提起申訴不合前點規定者，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。

第四章 評議程序

十一、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就該措施提出說明。

該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，送達申評會。並應將說明書抄送申訴人，但原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。

原措施單位對原措施屆前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前點規定補正者，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，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面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、提起申訴之教師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。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，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，經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，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。

教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，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、原措施學校或主管機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十四、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、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人或原措施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，並得偕同輔佐人一人為之。

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。

十五、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。

第五章 評議決定

十六、申評會之評議決定，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，依第十三點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十七、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)提起申訴逾第八點規定之期間。
- (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。
- (六)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。
- (七)依第二點第二項提起之申訴，應作為之學校或主管機關已為措施。
- (八)依第十三點第四項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

十八、申評會委員會議於評議前認為必要，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。

十九、申評會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。

二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十一、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。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施之單位另為措施時，並得指定相當期間命其為之。

依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或主管機關速為一定之措施。

二十二、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。

委員會議為前項評議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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、服務單位及職稱、住居所。
- (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。
- (三)原措施單位。
- (四)主文。
- (五)事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- (六)申評會主席署名，申訴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。

二十六、評議書以本校名義行之，並作成評議書正本，以足供存證查核之方式，作成後十五日內送達申訴人、原措施單位及有關機關。

申訴案件有代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代理人為之；代理人有二人以上者，送達僅向其中一人為之。

二十七、評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：

(一)依規定得提起再申訴，而申訴人、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。

(三)依第六點第二款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人。

第六章 附則

二十八、評議決定確定後，學校應確實執行。

二十九、依本要點所提出之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。

依前項所提出之資料，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。

三十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於110年9月14日校務會議通過，由110年9月28日校長核准，110年10月4日公告。