

慈濟大學職員工申訴作業流程

職員權益保障與程序救濟指引

承辦單位：秘書處秘書組

核心申訴作業完整流程圖 (Flowchart)



一、申訴提起與格式補正程序

提起條件 30 日法定救濟時效

職員工對學校之懲處或其他措施，認為違法或不當，致使其合法權益遭受損害者，應於收受或知悉措施之次日起 30 日內，檢具申訴書向申評會提起申訴。

補正要求 20 日限期補正期限

若提起之申訴不合規定（如未簽名、缺件等），申評會應通知申訴人於 20 日內進行補正。若逾期未補正，申評會得不待其補正，逕行評議。

二、原措施單位之因應途徑與答辯

申評會受理案件後，應於 **10 日內**通知原措施單位提具說明，原措施單位得採取以下兩條因應路線：

- **自行撤銷或變更原措施**：若原措施單位認為申訴有理由，可自行撤銷或變更原措施，並以書面**函知申評會**，程序即行終結。
- **限期答辯說明**：若維持原決定，原措施單位應於 **20 日內**擬具說明書連同關係文件送交申評會。逾期未提出者，申評會得逕行評議。

⚖ 原措施處置核心規範

- **答辯時效性**：10日通知，20日答辯。
- **主動結案權**：確認有理由時可主動撤回並函知。
- **默示效果**：逾期未提說明得由申評會逕行評議。

 關心您的權益與救濟程序

三、評議審查之三大核心程序與原則



調查與迴避原則

申評會必要時得推派委員進行調查，或通知相關代表到會說明。若委員與申訴案有利害關係，應行迴避。



保密與撤回機制

評議過程、委員發言及個資應負嚴格保密義務。在評議決定書送達前，申訴人隨時可以書面撤回申訴案。



暫停與停止評議

申訴人若同時提起訴願、行政訴訟等救濟，應通知申評會，申評會將依法**停止評議**，俟原因消滅後繼續。

四、評議決定之三種處置類型

評議結果	適用要件	後續程序與期限
1. 不受理	提起申訴不合程序規定、逾越 30 日法定時效，或屬重複提起等程序瑕疵。	程序駁回，程序終結
2. 無理由	經實質審查後，原處分或原措施在法令適用、程序及事實認定上皆合情合法。	申訴駁回 (維持原措施)
3. 有理由	申訴人主張屬實，原處置或原措施顯有違法或不當，致使職員工權益遭受損害。	撤銷或變更原措施

諮詢與業務承辦窗口

如有任何程序、法規或申訴書填寫疑問，歡迎與承辦人員聯絡

承辦單位：秘書處秘書組 | 聯絡電話：03-8565301 分機 11012