

國立臺南藝術大學 101 學年度第 9 次行政主管聯席會議 紀錄

開會時間：102 年 1 月 30 日（一）12 時 10 分

開會地點：圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室

主 持 人：李校長肇修

紀錄：余命宗

出席人員：邱總務長宗成（並代理學務長）、劉主任秘書婉珍、林館長春美（張組長蓮珠代）、陳主任美瑜、蔡主任秀雲、黃主任俊錫

請假人員：鄭副校長德淵、蘇教務長一志、蔡資訊長慶同、蔡主任宗德

列席人員：黃組長一峰

壹、主席報告：（略）

貳、報告事項：

一、宣讀 101 學年度第 8 次會議決議及執行情形：

（一）主席裁示：提案四改由人事室與秘書室研擬「推行電話禮貌注意事項」，公告周知並每季陳報考核結果。

（二）其餘會議紀錄均確認。

（秘書室）

執行情形：經與人事室研議，將於 4 月份起進行電話禮貌測試事宜。

二、總務處視覺二館工程興建進度報告：（略）

參、討論事項：

一、提案

「國立臺南藝術大學職工申訴評議委員會組織及評議要點」修正草案，提請討論。

（秘書室）

決 議：照案通過（如附件），並續提行政會議討論。

執行情形：本案業經本（101）學年度第 6 次行政會議討論通過，將續提校務會議審議。

二、臨時動議：（無）

肆、主席結論：

- 一、對於校園各項工程施作原因及內容之簡要說明，請總務處以電子郵件發全校師生員工（含外籍教授）知悉，另請務必於工程現場設立工程告示牌。

（總務處）

執行情形：近期校園進行「第二大門入口周邊改善工程」、「音樂系大樓 D 棟地坪改善工程」、「南畫廊 2F 電梯間牆面修繕及北畫廊 1F 增設階梯工程」、「圖資大樓外牆面修繕工程」、「視覺二館施工便道臨時鐵門安裝工程」及「臺灣館遷移工程」等，均以電子郵件發全校師生員工（含外籍教授）知悉，並將持續辦理校園工程施工通告事宜。

- 二、配合視覺二館工程施作而進行「臺灣館」作品遷移部分，請總務處務必與呂理煌老師商議並確認。

（總務處）

執行情形：已連絡呂老師並報告遷移地點，目前遷移進度在於施作臺灣館基礎。

- 三、請人事室檢視職員及約用人員考核表內容，並廣徵相關意見後，決定是否需作調整。

（人事室）

執行情形：本室於 102 年 2 月 21 日發送調查表調查全校各單位主管及所屬行政人員意見，並於 102 年 3 月 1 日收回全數調查表，計有 4 單位提出 5 項建議，本室擬參酌上開意見，據以研擬修正草案後另行提會討論。

伍、散會：13時05分。

附件

國立臺南藝術大學職工申訴評議委員會組織及評議要點

- 一、國立臺南藝術大學（下稱本校）為保障職工之權益，促進校園和諧提高行政效率，特依據本校組織規程第十八條訂定本要點，並設置職工申訴評議委員會（下稱本會），辦理本校職工申訴案件之評議。
- 二、本要點所稱職工，係指本校職員、稀少性科技人員、約用人員、駐衛警、技工（含駕駛）及工友。
- 三、職工對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得向本會提出申訴。
- 四、本會置委員十三人，其中職員及稀少性科技人員推選代表三人、約用人員推選代表三人、駐衛警推選代表一人、技工工友推選代表一人、職工票選出教師代表二人外，其餘委員由校長聘請相關主管（含二級）二人，法律專家一人，共同擔任之。選舉時，應同時選出至少與票選委員同額之候補委員。票選委員出缺時，由候補委員依序遞補。
另視申訴案件性質，得就個案增聘有關校內外專家二人為委員。
本校職員甄審委員會及考績委員會委員不得為本會委員。
本會單一性別委員應占總數三分之一以上。
- 五、本會委員任期二年，連選得連任，但個案增聘之委員任期，以各該申訴案件之會期為限，委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日為止。
- 六、本會委員均為無給職，但聘請之校外專家得酌給出席費及交通費。
- 七、本會主席由委員互選產生，負責會議召開及主持，任期一年，連選得連任。
主席因故無法主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 八、本會相關行政工作由秘書室辦理。
- 九、本校職工提起申訴應於知悉措施之次日起三十日內以書面為之。
- 十、申訴應具申訴人親自簽名之申訴書，載明下列事項：
 - （一）申訴人姓名、出生年月日、性別、身分證統一編號、服務單位及職稱、住所、電話。
 - （二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、電話。
 - （三）原措施單位。
 - （四）請求事項。
 - （五）事實及理由。
 - （六）證據。
 - （七）知悉措施之年月日。

(八) 申訴日期。

(九) 載明本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

多數人共同申訴時，應由申訴人推選三人以下之代表，並檢附代表委任書。

十一、提起申訴不合前點規定者，本會得酌定相當期限，通知申訴人補正。逾期未補正者，本會得逕為評議。

十二、本會應自收到申訴書之次日起五日內，以書面檢附申訴書影本及相關文件，通知原措施單位提出說明。

原措施之單位應自前項書面通知送達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件送本會。但原措施之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本會。

為原措施之單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。

第一項期間，已依前點規定補正者，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。

十三、申訴提起後，於本會申訴評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。

申訴經撤回後，本會無須評決，應即終結，並通知申訴人及原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十四、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或訴訟者，應即以書面通知本會。

本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。

申訴案件全部或一部之決定，以其他訴訟之法律關係是否成立為據者，本會得在其他訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。

本會依前項規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十五、本會評議申訴案件以不公開為原則。

本會開會，委員應親自出席，應有二分之一以上出席始得開議，除申訴之評議決定，應有出席委員三分之二以上同意者外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。前述評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

十六、本會評議必要時得邀請申訴人，對造及關係人列席說明或陳述意見。申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三人至五人為之。

十七、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。有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向本會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

前項申請，由本會議決之。

前二項規定於辦理申訴案件人員準用之。

十八、本會之決定，除依本要點第十四點規定停止評議者外，應自收受申訴書之日起三十日內為之；必要時得延長二十日，並通知申訴人，逾期未函復，申訴人得依相關規定逕提救濟。

前項期間，於依第十一點規定補正者，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；依第十四點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十九、申訴案件有下列情形之一者，不予受理：

- (一) 提起申訴逾第九點規定之期限者。
- (二) 申訴人不適格者。
- (三) 非屬申訴事項者。
- (四) 無具體之事實內容者。
- (五) 對評議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。

二十、申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

二十一、本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過之出席人員應對外嚴守秘密。

二十二、本會之評議案件，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，應列入紀錄。

二十三、申訴評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、性別、身分證統一編號、服務單位及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、性別、住居所、身分證統一編號、電話。
- (三) 主文。
- (四) 事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- (五) 本會主席署名。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。

評議書應依人員類別分別依相關規定教示救濟途徑。

二十四、本會申訴評議書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。

二十五、原措施單位對評議決定建議之補救措施，應予採行。如確屬抵觸法律或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，函復本會。

二十六、本要點未規定事項，依公務人員保障法及其他相關法令規定辦理。

二十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。