

國立臺北商業大學軍訓教官申訴評議會組織及評議要點

中華民國 100 年 3 月 24 日本校 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
中華民國 100 年 4 月 21 日教育部臺軍(一)字第 1000065714 號函同意備查
中華民國 102 年 3 月 21 日本校 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 102 年 4 月 22 日臺教學(一)字第 1020059317 號函同意備查
中華民國 102 年 6 月 6 日本校 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
教育部 102 年 6 月 24 日臺教學(一)字第 1020095571 號函同意備查
中華民國 103 年 6 月 5 日本校 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

- 一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)為保障軍訓教官在校合法權益，依據教育部 101 年 10 月 25 日臺軍(一)字第 1010197908C 號函頒「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」修正案第三條第二款規定，訂定「國立臺北商業大學軍訓教官申訴評議會組織及評議要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、軍訓教官就本校對其個人之軍訓行政措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本要點提出申訴。
- 三、本校軍訓教官申訴評議會(以下簡稱本會)設置委員十一人，均為無給職，任期一年，得連任。由校長遴聘教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主任秘書、軍訓室主任、教官代表乙員及學者專家或社會公正人士代表等三人組成；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本會委員不得兼任教育部軍訓教官申訴評議會委員。
- 五、本會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。主席不得由軍訓室主任擔任。
- 六、本會設置執行秘書乙員，由本校軍訓教官人事業務承辦人擔任，負責申訴案件文書行政事宜。執行秘書不得為本會教官代表。
- 七、本會每次任期首次召開會議時，由校長或其指定之人員召集之；主席產生後，由主席召集會議。若經委員二分之一以上之書面請求，應於二十日內召集之。
- 八、軍訓教官提起申訴、再申訴之管轄如下：
 - (一)對於本校之軍訓行政措施不服者，向本會提起申訴，如不服本會決定者，向教育部軍訓教官申訴評議會提起再申訴。
 - (二)對於教育部之軍訓行政措施不服者，向教育部軍訓教官申訴評議會提起申訴，並以再申訴論之。
- 九、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

於評議書到達之次日起三十日內以書面為之。本校依法應以可供存證查核之方式送達本會措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

十、 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、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、服務單位、住居所、電話。

(三) 本校原措施單位。

(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) 載明就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。提起申訴不合前點規定者，本會得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。

十一、 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，請本校原措施單位提出說明。

本校原措施單位應自前項書面請求到達之次日起二十日內，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。

但本校原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

本校原措施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，於依前規定補正者，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，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本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、 提起申訴之軍訓教官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，應即以書面通知本會。本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；俟停止原因消滅後，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之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本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。

十四、申評會議以不公開舉行為原則。

評議時，得經會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或本校軍訓室指派之人員到場說明。

申訴人、本校原措施單位或本校軍訓室申請於會議評議時到場說明者，經會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經會議決議，推派委員代表三人為之；並於會議時報告。

十五、本會委員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，申訴人得舉其原因及事實向本會申請委員迴避。

前項申請，由會議決議之。

本會委員於評議程序中，除經會議決議外，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。

十六、本會之評議決定，除依第十四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。

十七、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定。

(一) 提起申訴逾第九點規定之期間。

(二) 申訴人不適格。

(三) 非屬本校軍訓行政有關軍訓教官權益事項。

(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。

十八、本會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，向會議提出審查意見。

十九、本會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。

二十、申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。

二十一、申訴有理由者，本會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

二十二、本會委員應親自出席會議，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。

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、本會會議之評議決定，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，由本會妥當保存。

二十四、本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，應列入會議紀錄。

二十五、評議決定書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、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) 本校原措施單位。

(四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五) 本會主席署名。本會作成評議決定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) 評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向第八點所定再申訴申評會，提起再申訴。評議書陳請校長核定後，以本校名義為之，作成評議決定書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議決定書正本於申訴人、本校原措施單位。

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，前項評議決定書之送達，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。

二十六、評議決定有下列情事之一者，即為確定：

(一) 依規定得提起再申訴，而申訴人、本校原措施單位於評議決定書送達之次日起三十日內未提起再申訴。

(二) 再申訴評議決定書送達於再申訴人。

(三) 依第八點第二款規定提起申訴，其評議決定書送達於申訴人。

二十七、評議決定確定後，本校應依評議決定確實執行。

二十八、提起再申訴者，應具體指陳原措施、申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

二十九、依本要點所為之申訴、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。

三十、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，並報部備查，修正時亦同。