

中央研究院申訴評議委員會設置及作業要點

中華民國 94 年 7 月 21 日第 4 次院務會議通過
中華民國 94 年 8 月 15 日公共字第 0940272780 號函發布
中華民國 104 年 9 月 10 日秘書字第 1040506583 號函修正
中華民國 111 年 6 月 9 日法制字第 1111800354 號函修正

第一章 總則

- 一、中央研究院（以下簡稱本院）為保障本院同仁權益，加強意見溝通，增進院內和諧，特訂定本要點。
- 二、本院為辦理依公務人員保障法（以下簡稱保障法）提起之申訴案件，特設置申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
申評會並辦理依保障法提起之復審案件。
- 三、本院研究人員對新聘、續聘及升等案件之相關申訴案件，應依「中央研究院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點」辦理。如有無法依前項要點獲得救濟程序保障之情事者，始得向申評會提起申訴。
- 四、本要點所稱職員，係指本院依法任用（聘任）之有給專任人員以及得準用保障法規定之人員。
本院非保障法保障之人員，得準用本要點提出申訴。

第二章 申評會組織

- 五、申評會置委員七人，由院長徵詢院內同仁意見後，指定研究人員三人、行政人員二人及法律專家二人組成之。
申評會另置特別委員，由院長指定約聘僱人員一人擔任，參與前點第二項之申訴案，行使申評會委員職權。
委員由院長聘任之，任期二年（採曆年制），期滿得連任。委員任期內出缺時，其繼任人選之產生依前二項之規定辦理，任期至原任期屆滿之日止。
申評會委員均為無給職。院外委員出席會議時得支領出席費。
本院考績委員會、人事甄審委員會、人事委員會委員及一級單位主管以上人員，均不得兼任申評會委員。
- 六、申評會置召集人，由院長指定委員一人擔任，依實際需要召集會議。
召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。
申評會置幹事一至三人，負責秘書業務及受召集人之指派擬具處理意

見，由院長就本院人員調兼之。

七、申評會會議不定期舉行，委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

申訴案件之評議須有應出席委員三分之二以上出席，評議決定須有應出席委員超過二分之一同意行之。

其他決議事項由半數以上委員出席，經出席委員半數以上同意共同議決行之；或得由召集人會知各委員，經徵得半數委員以上同意決定行之。

八、申評會就申訴案件及復審案件於研析事實、調查證據後，而為合法適當之處理。

申評會依申訴案件之性質，得就有特別知識經驗之事項，請學者專家出具意見或列席說明。

第三章 申訴程序

九、本院職員對於管理措施或有關工作條件之處置（以下簡稱原措施或處置）認為不當，致影響其權益者，得提起申訴。

申訴之提起，應於原措施或處置達到之次日起三十日內以書面向申評會提出（收件單位由本院院本部轉「中央研究院申訴評議委員會」）。

本院職員離職後，接獲本院之管理措施或處置，認為不當致影響其權益者，亦得依前項規定提起申訴。

十、本院職員因本院對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權利或利益者，亦得提起申訴。

前項期間，法令未明定者，自機關受理申請之日起為二個月。

十一、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

（一）申訴人之姓名、出生年月日、性別、住（居）所、國民身分證統一編號（外國人為護照號碼）、服務單位、職稱、官職等。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住（居）所或事務所、國民身分證統一編號。

（三）請求之事項（希望獲得之補救）。

（四）申訴之事實及理由。

（五）證據。

（六）管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。

（七）提起之年月日。

外籍人士提起申訴時，如委任代理人，其代理人須為本國人。

- 十二、多數人對於同一原因事實之管理措施或有關工作條件之處置共同提起申訴時，得選定三人以下之代表人；其未選定代表人者，申評會得限期通知其選定代表人；逾期不選定者，申評會得依職權指定之。
代表人之選定、更換或增減，應提出文書證明並通知申評會，始生效力。
代表人經選定或指定後，由其代表全體申訴人為申訴行為。但撤回申訴，非經全體申訴人書面同意，不得為之。
代表人有二人以上者，均得單獨代表共同申訴人為申訴行為。
代表人之代表權不因其他共同申訴人死亡、喪失申訴能力或法定代理變更而消滅。
- 十三、提起申訴不合第十一點之程序規定，而其情形可補正者，視為已在法定期間內提起申訴，但申評會得酌定二十日以內期限，通知申訴人補正。
逾期未補正者，申評會得逕為評議。
- 十四、申評會於收到申訴書後，應即調查事實、蒐集證據及其他相關資料；必要時得經申評會會議決議，組成專案調查小組。
為執行前項之任務，申評會得以書面檢附申訴書影本及相關文件，通知為原措施或處置之本院有關單位提出說明。
前項單位應自書面通知到達之次日起七日內，擬具說明書連同相關文件送達申評會。但為原措施或處置之單位認為申訴有理由者，得自行辦理撤銷或變更，並函知申評會。
為原措施或處置之單位逾前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。
- 十五、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，申評會無需評議，應即終結，並通知申訴人及為原措施或處置之單位。
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實再行提起申訴。
- 十六、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、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。
申訴評議之決定以他法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，申評會得經決議後停止申訴程序之進行，並以書面通知申訴人。

前項停止原因消滅後，申訴人得以書面請求繼續評議，申評會應就申訴人之請求做成決議，並以書面通知申訴人。

第四章 申訴評議程序

十七、申評會之評議決定，除依前點第二項規定停止評議程序者外，應自收受申訴書之次日起三十日內為之；必要時得延長二十日，並函復申訴人。逾期未函復，申訴人得逕提再申訴。

申訴人不服申評會之評議決定者，得於函復送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)提起再申訴。

第一項所規定之期間，於依第十三點規定補正者，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；依前點第二項停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十八、申評會委員對申訴案件有保障法第七條第一項所規定之情形者，應自行或由申評會決議迴避。

有前項之情形而不自行迴避，或有具體事實足認委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得於評議決定前舉其原因事實向申評會申請該委員迴避。

前項申請，由申評會決議之。

委員有因迴避而出缺者，院長得就個案另行指派人員遞補。

十九、申評會會議以不公開舉行為原則。

申評會得邀請申訴人、關係人、學者專家或本院有關單位指派之人員到達指定處所說明。

申訴人得檢附理由申請陳述意見；經申評會決議後，得通知申訴人到達指定處所說明。

申訴人對於前項決議不得聲明不服。

二十、申評會於申訴案件評議前，得推選委員一人於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，擬具處理意見連同卷證提請評議。

申評會應就申訴案件作成申訴決定書。

二十一、申評會之評議決定，以無記名表決方式為之；其評議經過應指定人員製作評議紀錄附卷並錄音，對外應嚴守秘密。

評議紀錄及錄音帶除當屆委員、司法機關及再申訴機關調用外，不得對外公開。

委員於評議中持與評議決定不同意見者，經其請求，應列入紀錄。

二十二、申訴決定書應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號（外國人為護照號碼）、服務單位及職稱、住（居）所。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、住（居）所。
- (三)為原措施或處置之單位。
- (四)主文（含具體之建議補救措施）。
- (五)事實及理由（其係不受理決定者，得不記載事實）。
- (六)全體出席委員署名。
- (七)評議決定之年月日。

有前點第三項之情事者，經該委員之請求，應將其不同意見書於申訴決定書中一併附具。

申訴決定書應附記如不服評議決定，得於申訴決定書送達之次日起三十日內向保訓會提起再申訴，或循其他救濟程序之意旨。

申訴決定書之函復以本院名義為之，並由院長署名，作成正本送達申訴人，並應副知為原措施或處置之單位。

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，前項申訴決定書之送達，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。

二十三、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定：

- (一)提起申訴逾第九點第二項規定之期限者；但原措施或處置顯屬違法或顯然不當者，申評會應於決定理由中敘明。
- (二)申訴人不適格。
- (三)應循其他救濟程序之事項者。
- (四)原措施或處置已不存在，致令申訴無理由者。
- (五)對已確定或撤回之申訴案件就同一管理措施重行提起申訴者。
前項第三款之情形，應由申評會逕送相關單位或為其他適當之處理，並通知申訴人。

二十四、申訴無理由者，申評會應為駁回之決定。

原措施或處置所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認為正當者，應以申訴為無理由。

二十五、申訴有理由者，申評會應於申訴人表示不服之範圍內，將補救措施載明於申訴決定書之主文中。

二十六、申評會之評議決定，於申訴人表示不服之範圍內，不得為更不利於該申訴人之決定。

二十七、評議決定有下列各款情形之一者即為確定：

(一)得提起再申訴之申訴人於申訴決定書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

(二)其他情形於申訴決定書送達申訴人者。

二十八、本院對於申訴決定書建議之補救措施，應予採行。

申訴案件一經評議確定者，院方應確實督導執行。

二十九、申訴案件有情況特殊亟需爭取時效者，得由召集人敘明具體理由專案簽請院長同意辦理，不適用本章有關申評會決議之規定。

第五章 復審程序

三十、本院職員對於本院所為之行政處分，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者，得提起復審。非現職人員基於其原公務人員身分之請求權遭受侵害時，亦同。

公務人員已亡故者，其遺族基於該公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害時，亦得提起復審。

三十一、提起復審應檢具復審書，載明下列事項，由復審人或其代理人簽名或蓋章：

(一)復審人之姓名、出生年月日、性別、住(居)所、國民身分證統一編號。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住(居)所或事務所、國民身分證統一編號。

(二)復審人之服務機關、職稱、官職等。

(三)原處分機關。

(四)復審請求事項。

(五)事實及理由。

(六)證據。其為文書者，應添具影本或繕本。

(七)行政處分達到之年月日。

(八)提起之年月日。

提起復審應附原行政處分書影本。

三十二、復審人應繕具復審書經由申評會向保訓會提起復審。(收件單位由本院院本部轉「中央研究院申訴評議委員會」)。

復審之提起，應自行政處分達到之次日起三十日內為之。

前項期間，以本院院本部收受復審書之日期為準。

復審人誤向申評會以外其他院內單位提起復審者，以該單位收受之日，視為提起復審之日。並且該單位收到復審書後應以最速件移送申評會辦理。

三十三、申評會對於復審應先行審查原行政處分是否合法妥當，必要時得請相關單位提出說明。

申評會認為復審為有理由者，於陳請院長核准後變更或撤銷原行政處分，並函知保訓會。

申評會自收到復審書之次日起二十日內，不依復審人之請求變更或撤銷原行政處分者，應附具答辯書，並將必要之關係文件，送達保訓會。

申評會檢卷答辯時，應將前項答辯書抄送復審人。

三十四、保訓會認為復審有理由者，以決定撤銷原行政處分之全部或一部，並發回本院另為處分者，原行政處分做成之單位應依保訓會決定之意旨辦理。

三十五、復審除本章另有規定外，準用第七點、第十點、第十二點、第十三點、第十四點、第十八點、第十九點及第二十一點之規定。

第六章 附則

三十六、為執行本要點所需員額，由本院人員派充之。

三十七、本院同仁對本院其他行政事項，未能依院內現行設置之制度、訴訟或其他行政程序獲得救濟管道之案件，得準用本要點提起申訴。