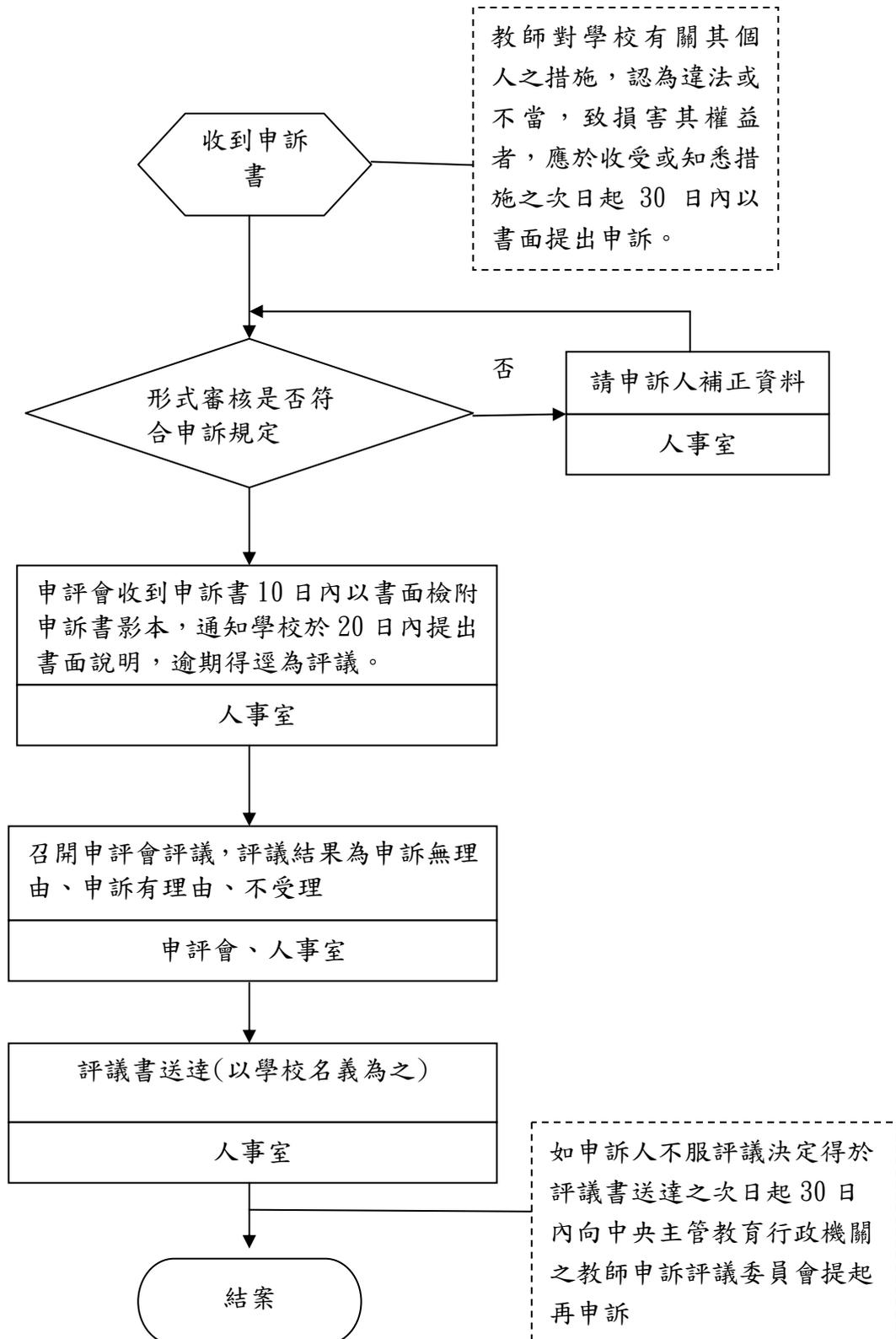


國立屏東科技大學作業程序說明表

|        |   |
|--------|---|
| 項目編號   | EB11016   |
| 項目名稱   | 教師申訴處理作業  |
| 承辦單位   | 人事室   |
| 作業程序說明 | <p>一、專任教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面提出申訴案。</p> <p>二、學校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，通知學校於二十日內提出書面說明，未於期限內提出者，申評會得逕為評議。</p> <p>三、評議之決定，應以三個月內為之，並應做成評議決定書，必要時得延長，並以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>四、評議書之送達應以學校名義為之，並做成評議書正本，以足供存証查核之方式送達申訴人、學校、教育部、學校所屬地區教師組織及有關機關。</p> <p>五、申訴人如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。</p> |
| 控制重點   | <p>一、確認教師是否於規定期限內以書面提出申訴書。</p> <p>二、申訴應具申訴書，並應符合評議要點規定應載明之事項，如未符合規定，學校申評會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。</p> <p>三、申評會會議以不公開為原則。申訴評議委員會評議時，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。</p> <p>四、評議之決定，應以三個月內為之，並應做成評議決定書。</p> <p>五、須於評議書附記再申訴相關教示文字。</p>  |
| 法令依據   | <p>一、教師申訴評議委員會組織及評議準則</p> <p>二、國立屏東科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點</p>   |
| 使用表單   | 國立屏東科技大學教師申訴評議委員會申訴書  |

## 項目：教師申訴處理作業流程



## 屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

101 年度

自行檢查單位： 人事室

作業類別(項目)： 教師申訴處理作業

檢查日期：     年    月    日

| 檢查重點   | 自行檢查情形 |     | 檢查情形說明 |
|--|--------|-----|--------|
|  | 符合     | 未符合 |        |
| <p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>   |        |     |        |
| <p>二、教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，是否於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面提出申訴案。</p> <p>三、申訴應具申訴書，是否符合本校申訴評議要點第 9 條規定應載明之事項，如未符合規定，申評會得通知申訴人於二十日內補正。</p> <p>四、申評會是否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，通知學校於二十日內提出書面說明。</p> <p>五、評議之決定，是否在三個月內為之，並應做成評議決定書。</p> <p>六、評議書之送達是否以學校名義為之，並做成評議書正本，以足供存証查核之方式送達申訴人、學校、教育部、學校所屬地區教師組織及有關機關。</p> <p>七、是否於評議書中載明申訴人如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。</p> |        |     |        |
| <p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>  |        |     |        |

- 
- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_