

國立雲林科技大學教師升等申覆處理要點

99年6月14日本校總第97次校教評會通過
99年10月28日本校總第100次校教評會修正通過
109年10月27日本校總字第163次校教評會修正通過

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧發展，依本校專任教師聘任及升等審查辦法第十三條之一訂定本要點，處理專任教師升等申覆案件之評議。
- 二、申覆之管轄：
 - （一）不服系（所）教評會之審議結果者，向院教評會提出申覆。
 - （二）不服院教評會之審議結果者，向校教評會提出申覆。
- 三、申覆之提起：
 - （一）教師應自收到教評會之決議通知之次日起三十日內檢具具體事實及有關資料，向管轄教評會提出書面申覆，申覆以一次為限。
 - （二）管轄之教評會應自收到申覆書之次日起十日內，以書面檢附申覆書影本及相關書件，通知原措施之單位提出說明並副知校教評會。原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送管轄教評會，並應將說明書抄送申覆人。上開期間，於依規定補正者，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。
 - （三）申覆提起後，於決議函送達申覆人前，申覆人得撤回之，一經撤回後，申覆案不得再重行提起。
- 四、申覆案專案小組組成：
 - （一）院審：院教評會召集人（院長）收到書面申覆後，邀請院教評會委員中之五位（該系（所）教評會委員除外）另組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。
 - （二）校審：校教評會召集人（副校長）收到書面申覆後，邀請校教評會委員中之七位（該院、系（所）教評會委員除外）另組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。
- 五、申覆之審議：
 - （一）院審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請系（所）教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須至少有出席委員三分之二以上委員同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請院教評會依升等程序審議，院教評會認為申覆成立時，應送由系（所）教評會再審議。
 - （二）校審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請院教評會

召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須至少有出席委員三分之二以上委員同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請校教評會依升等程序審議，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會再審議；其涉有申覆人著作外審未通過情形者，院教評會得依本校專任教師聘任及升等審查辦法第十三條將申請人之著作再送外審。

(三) 管轄教評會，應自收受申覆書之次日起於三個月內做成決議，必要時，得予延長之，並通知申覆人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

(四) 迴避：教評會委員於申覆案件有行政程序法第三十二條所定之情形者，應自行迴避，不得參與決議。有具體事實足認教評會委員就申覆案件有偏頗之虞者，申覆人得舉其原因及事實向該教評會申請委員迴避；其迴避申請，由該教評會會議決議之。

六、同一申覆案被否決後不得再提申覆。

七、校、院教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議，均應檢附理由並以校函方式函復申覆人及有關單位；申覆人如不服教評會之決議，應於收到決議通知書之次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

八、本要點經本校教師評審委員會通過簽奉校長核定後施行，修正時亦同。

註：

行政程序法第三十二條

公務員在行政程序中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。