

衛生福利部臺南教養院員工申訴處理要點

101年6月11日南教人字第1010001550號函訂定

102年10月14日南教人字第1100006081號函修正

110年7月19日南教人字第1020002788號函修正

- 第一條 本院為保障員工權益，將問題顯露，尋求解決方法，有助於防微杜漸，讓員工不滿情緒得到發洩，以免員工遭受不公平不合理對待；同時讓員工的心情有合適的出口，建立員工申訴制，設本院員工申訴處理要點。
- 第二條 本院設置申訴意見信箱於本院綜合教育訓練中心南門及申訴電話：06-6623141、傳真：06-6622418 提供本院員工申訴之用，並提供處理申訴電子信箱：per02@tneni.mohw.gov.tw。申訴範圍為員工權益相關制度，包含員工差假、薪資給付、退休、意見反應等。
- 第三條 本院員工申訴由人事單位收件，依申訴內容，請主管科室答覆，於主管會報擇期開會討論員工申訴案件。
- 第四條 員工對本院有關公務之糾紛或爭議事項及不公獎懲、不當處分或措施，有損害其個人權益，經正常行政程序處理仍不服者，得於知悉或收到通知後30日內依本處理要點提起申訴。
- 第五條 人事單位收到申訴人員提出之申訴書後，應於7日內，由主管會報開會討論，並於申訴員工提出之申訴書後，應於30日內作成評議書。(申訴書格式如附件)
- 第六條 申訴應於裁決後10日內將評議書交付申訴員工與本院相關單位，並陳報院長。
- 第七條 申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：
(一)提起申訴逾申訴期限者。
(二)非屬員工權益事項。
(三)原措施已不存在或申訴已無補救實益。
(四)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。
- 第八條 申訴人於評議書決定作成前，得以書面撤回其申訴；經撤回者，不得就同一事由再行提起申訴。
- 第九條 申訴人如不服本院評議決定或有疑義，如為行政處分，可依公務人員保障法相關規定，得於收受處分之次日起30日內，繕具復審書經本院向公務人員保障暨培訓委員會提起復審，公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺(網址：<https://www.csptc.gov.tw>)；如非行政處分，可於申訴函復送達的次日起30日內向保訓會提起再申訴。
- 第十條 申訴人如對本院評議決定有疑義，且非前述保障法適準用對象，則依相關適用法規辦理。
- 第十一條 本要點陳院長核可後公布施行，修正時亦同。

衛生福利部臺南教養院員工申訴書

姓 名		性 別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
國民身分證統一編號				
住 居 所				
職 稱			官 職 等	
單 位	<input type="checkbox"/> 行政室 <input type="checkbox"/> 保健科 <input type="checkbox"/> 社工科 <input type="checkbox"/> 人事機構 <input type="checkbox"/> 會計室 <input type="checkbox"/> 教保科 _____愛苑			
請 求 事 項				
事 實 及 理 由				
證 據				
原管理措施或工作 條件處置達到日期	年		月	日
申 訴 日 期	年		月	日
申 訴 人	科 室 主 管	人 事 主 管	院 長	