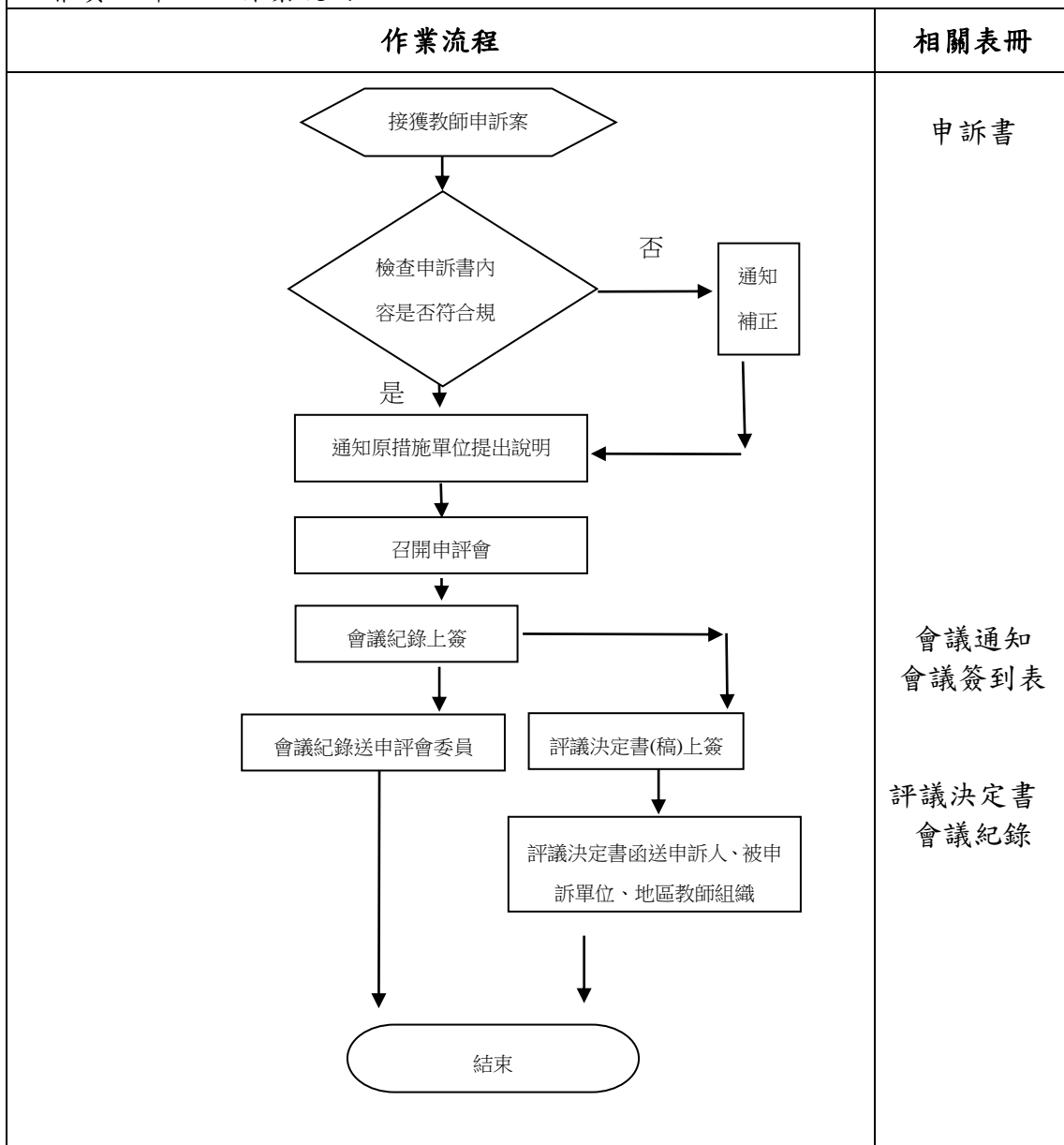


# 國立臺北教育大學秘書室

## 教師申訴評議委員會議標準作業流程

1. 目的：本校為因應高等教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，特依「大學法」第 22 條、「教師法」第 29 條第 2 項、「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第 8 條之規定，設置「國立臺北教育大學教師申訴評議委員會」。
2. 依據：「國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」。
3. 範圍：本校教師對本校有關其個人措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。



5. 作業說明：

5-1、接獲申訴書：請教師將申訴書送總務處文書組掛文號。

5-2、檢查申訴書內容：檢查申訴書之內容是否符合規定

5-2-1、若是，則發通知請原措施單位提出說明。

5-2-2、若否，則發出退回通知，請申訴人補件。

5-3、原措施單位於收到通知後 20 日需將說明送申訴人及本校申評會。

5-4、召開申評會：聯絡申評會校內外委員時間，會議資料於 5 日前送達。

5-5、會議紀錄：秘書室承辦人於會議後 10 日內完成會議紀錄後陳請校長核定，  
並發送申評會委員。

5-6、評議決定書：依據會議決議進行評議決定書之撰寫，並依規定函送申訴人、  
原措施單位及地區教師組織。