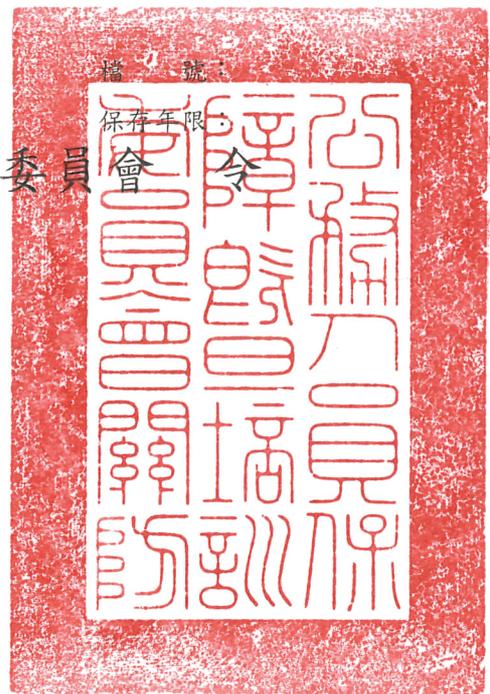


正本

公務人員保障暨培訓委員會

發文日期：中華民國106年10月11日
發文字號：公地保字第1061160265號
附件：如文



修正「公務人員再申訴事件調處實施要點」名稱為「公務人員保障事件調處實施要點」，並修正全文。
附「公務人員保障事件調處實施要點」。

主任委員 **郭芳煜**

公務人員再申訴事件調處實施要點修正條文總說明

公務人員再申訴事件調處實施要點為本會審理再申訴事件，於進行調處程序時之準則性規範，全文共計十四點，於民國九十三年六月十五日訂定發布，迄今已十餘年；為配合民國一百零六年六月十四日修正公布之公務人員保障法（以下簡稱保障法）第八十五條至第八十八條及第九十一條規定，增訂調處程序適用於復審事件，並增列復審人、其代表人及經特別委任之代理人為到場調處之對象，爰將本實施要點名稱修正為「公務人員保障事件調處實施要點」，並配合修正本實施要點第一點至第五點、第七點、第八點第一項、第九點第一項及第十一點至第十四點等規定之文字，共計修正十二點規定，修正重點如下：

- 一、配合調處規定擴大適用於復審事件，將再申訴事件修正為保障事件。
。（修正規定第一點）
- 二、增列復審人得申請調處程序。（修正規定第二點）
- 三、增列拒絕調處申請者，於復審決定書敘明拒絕理由。（修正規定第三點）
- 四、增列通知復審人、代表人及經特別委任之代理人到場進行調處，及上開人員得申請調處期日之延期。（修正規定第四點）
- 五、為使文意明確，酌作文字修正。（修正規定第五點）
- 六、配合保障法第八十五條至第八十七條規定，酌作文字修正。
（修正規定第七點、第八點第一項、第九點第一項及第十一點至第十四點）

公務人員再申訴事件調處實施要點修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
公務人員保障事件調處實施要點	公務人員再申訴事件調處實施要點	配合民國一百零六年六月十四日修正公布之公務人員保障法（以下簡稱保障法）第八十五條規定，增訂調處程序亦適用於復審事件，爰參酌保障法第四條規定將復審、再申訴事件簡稱為保障事件之用語，將本實施要點名稱修正為公務人員保障事件調處實施要點，以符法制。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）為依公務人員保障法（以下簡稱本法）第八十五條至八十八條及公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則（以下簡稱保障事件審議規則）第三十四條至第三十六條規定，進行保障事件之調處，特訂定本要點。	一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）為依公務人員保障法（以下簡稱本法）第八十五條至八十八條及公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則（以下簡稱保障事件審議規則）第三十四條至第三十六條規定，進行再申訴事件之調處，特訂定本要點。	配合保障法第八十五條及本會保障事件審議規則第三十四條至第三十六條規定，將再申訴事件修正為保障事件。
二、復審人、再申訴人依本法第八十五條規定申請調處者，應以書面表明調處事由、爭議情形及具體請求內容。	二、再申訴人依本法第八十五條規定申請調處者，應以書面表明調處事由、爭議情形及具體請求內容。	配合保障法第八十五條規定，增列復審人為申請調處之對象。
三、申請調處，有保障事件審議規則第三十五條之情形，經保障事件審查會（以下簡稱審查會）決議拒絕調處者，承辦單位應簽報主任委員，並將拒絕理由於復審決定書或再申訴決定書中敘明之。	三、申請調處，有保障事件審議規則第三十五條之情形，經保障事件審查會（以下簡稱審查會）決議拒絕調處者，承辦單位應簽報主任委員，並將拒絕理由於再申訴決定書中敘明之。	配合保障法第八十五條及本會保障事件審議規則第三十五條規定，增列復審決定書。
四、申請調處，經審查會決議同意進行調處時，承辦單位應簽報主任委員，依本法第八十五條規定指定人員進行調處。 依本法第八十六條規定，以書面通知復審人、再申	四、申請調處，經審查會決議同意進行調處時，承辦單位應簽報主任委員，依本法第八十五條規定指定人員進行調處。 依本法第八十六條規定，以書面通知再申訴人及有	一、配合保障法第八十六條規定，增列通知復審人、代表人、經特別委任之代理人到場進行調處。 二、增列上開人員得申請調處期日之延期。

<p>訴人，或其代表人、經特別委任之代理人及有關機關，於指定期日到場進行調處時，其有調處申請書者，應將繕本一併送達。前項指定期日，自受理申請之日起，不得逾三十日。但經復審人、再申訴人，或其代表人、經特別委任之代理人，或有關機關申請延期者，得予延長，最長不得逾十日。</p>	<p>關機關於指定期日到場進行調處時，其有調處申請書者，應將繕本一併送達。</p> <p>前項指定期日，自受理申請之日起，不得逾三十日。但經再申訴人或有關機關申請延期者，得予延長，最長不得逾十日。</p>	
<p>五、經指定進行調處之副主任委員或委員應親自進行調處，不得委任他人代理。</p>	<p>五、指定進行調處之副主任委員或委員應親自進行調處，不得委任他人代理。</p>	<p>為使文意明確，本點酌作文字修正。</p>
<p>六、參與調處人員對於調處過程及資料，除法令另有規定外，應予保密。</p>	<p>六、參與調處人員對於調處過程及資料，除法令另有規定外，應予保密。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、調處應審究事實真相及復審人、再申訴人與有關機關爭議之所在，必要時得商請相關機關協助之。</p>	<p>七、調處應審究事實真相及再申訴人與有關機關爭議之所在，必要時得商請相關機關協助之。</p>	<p>配合保障法第八十六條規定，酌作文字修正。</p>
<p>八、參與調處之副主任委員或委員得依事件之性質、復審人、再申訴人與有關機關之期望，或迅速調處等必要性考量，決定調處程序，並得引導復審人、再申訴人與有關機關達成調處。</p> <p>參與調處之副主任委員或委員於調處程序中，得不附理由，以口頭或書面，提出建議意見。</p>	<p>八、參與調處之副主任委員或委員得依事件之性質、再申訴人與有關機關之期望或迅速調處等必要性考量，決定調處程序，並得引導再申訴人及有關機關達成調處。</p> <p>參與調處之副主任委員或委員於調處程序中，得不附理由，以口頭或書面，提出建議意見。</p>	<p>配合保障法第八十五條規定，酌作文字修正。</p>
<p>九、有關機關不得利用職務上之權力、機會或方法，以不正當方式進行調處。復審人、再申訴人、代表人、經特別委任之代理人或有關機關代表如有強暴、脅迫或其他不正當行為者，參與調處之副主任委員或委員應予制止，並通知其服務機關。</p> <p>前項情形其有涉及犯罪行為者，應移送司法機關處</p>	<p>九、有關機關不得利用職務上之權力、機會或方法，以不正當方式進行調處。再申訴人或有關機關代表如有強暴、脅迫或其他不正當行為者，參與調處之副主任委員或委員應予制止，並通知其服務機關。</p> <p>前項情形其有涉及犯罪行為者，應移送司法機關處理。</p>	<p>配合保障法第八十六條規定，酌作文字修正。</p>

理。		
十、調處尚未成立者，參與調處之副主任委員或委員得視情形，另定期日再行調處。	十、調處尚未成立者，參與調處之副主任委員或委員得視情形，另定期日再行調處。	本點未修正。
十一、依本法第八十六條第三項規定製作調處紀錄，應記載下列事項： （一）調處之處所及年、月、日。 （二）參與調處之副主任委員、委員及承辦人員姓名。 （三）調處事由。 （四）到場之 <u>復審人、再申訴人，或其代表人、經特別委任之代理人、有關機關代表</u> 或其他經通知到場人員之姓名。 （五）調處進行之要旨。 （六）調處結果。	十一、依本法第八十六條第三項規定製作調處紀錄，應記載下列事項： （一）調處之處所及年、月、日。 （二）參與調處之副主任委員、委員及承辦人員姓名。 （三）調處事由。 （四）到場之再申訴人或其代表人、代理人、有關機關代表或其他經通知到場人員之姓名。 （五）調處進行之要旨。 （六）調處結果。	配合保障法第八十六條規定，酌作文字修正。
十二、經調處成立者，承辦單位應依本法第八十七條規定作成調處書，向本會委員會議提出報告後，於十日內，將調處書以正本發送 <u>復審人、再申訴人、代表人、經特別委任之代理人</u> 及有關機關。	十二、經調處成立者，承辦單位應依本法第八十七條規定作成調處書，向本會委員會議提出報告後，於十日內，將調處書以正本發送再申訴人及有關機關。	配合保障法第八十七條規定，酌作文字修正。
十三、調處不成立者，承辦單位應將調處紀錄附於 <u>復審人或再申訴人原提保障事件卷宗</u> ，併同復審決定書稿或再申訴決定書稿提送本會委員會議審議。	十三、調處不成立者，承辦單位應將調處紀錄附於再申訴人原提再申訴事件卷宗，併同再申訴決定書稿提送本會委員會議審議。	配合保障法第八十五條規定，酌作文字修正。
十四、調處有關文書之送達，應依保障事件之文書送達規定辦理。	十四、調處有關文書之送達，應依再申訴事件之文書送達規定辦理。	配合保障法第八十五條規定，酌作文字修正。

公務人員保障事件調處實施要點

中華民國 106 年 10 月 11 日公務人員保障暨培訓委員會
公地保字第 1061160265 號令修正發布

- 一、公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）為依公務人員保障法（以下簡稱本法）第八十五條至八十八條及公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則（以下簡稱保障事件審議規則）第三十四條至第三十六條規定，進行保障事件之調處，特訂定本要點。
- 二、復審人、再申訴人依本法第八十五條規定申請調處者，應以書面表明調處事由、爭議情形及具體請求內容。
- 三、申請調處，有保障事件審議規則第三十五條之情形，經保障事件審查會（以下簡稱審查會）決議拒絕調處者，承辦單位應簽報主任委員，並將拒絕理由於復審決定書或再申訴決定書中敘明之。
- 四、申請調處，經審查會決議同意進行調處時，承辦單位應簽報主任委員，依本法第八十五條規定指定人員進行調處。
依本法第八十六條規定，以書面通知復審人、再申訴人，或其代表人、經特別委任之代理人及有關機關，於指定期日到場進行調處時，其有調處申請書者，應將繕本一併送達。
前項指定期日，自受理申請之日起，不得逾三十日。但經復審人、再申訴人，或其代表人、經特別委任之代理人，或有關機關申請延期者，得予延長，最長不得逾十日。
- 五、經指定進行調處之副主任委員或委員應親自進行調處，不得委任他人代理。
- 六、參與調處人員對於調處過程及資料，除法令另有規定外，應予保密。
- 七、調處應審究事實真相及復審人、再申訴人與有關機關爭議之所在，必要時得商請相關機關協助之。
- 八、參與調處之副主任委員或委員得依事件之性質、復審人、再申訴人與有關機關之期望，或迅速調處等必要性考量，決定調處程序，並得引導復審人、再申訴人與有關機關達成調處。
參與調處之副主任委員或委員於調處程序中，得不附理由，以口頭或書面，提出建議意見。
- 九、有關機關不得利用職務上之權力、機會或方法，以不正當方式

進行調處。復審人、再申訴人、代表人、經特別委任之代理人或有關機關代表如有強暴、脅迫或其他不正當行為者，參與調處之副主任委員或委員應予制止，並通知其服務機關。

前項情形其有涉及犯罪行為者，應移送司法機關處理。

- 十、調處尚未成立者，參與調處之副主任委員或委員得視情形，另定期日再行調處。
- 十一、依本法第八十六條第三項規定製作調處紀錄，應記載下列事項：
 - (一) 調處之處所及年、月、日。
 - (二) 參與調處之副主任委員、委員及承辦人員姓名。
 - (三) 調處事由。
 - (四) 到場之復審人、再申訴人，或其代表人、經特別委任之代理人、有關機關代表或其他經通知到場人員之姓名。
 - (五) 調處進行之要旨。
 - (六) 調處結果。
- 十二、經調處成立者，承辦單位應依本法第八十七條規定作成調處書，向本會委員會議提出報告後，於十日內，將調處書以正本發送復審人、再申訴人、代表人、經特別委任之代理人及有關機關。
- 十三、調處不成立者，承辦單位應將調處紀錄附於復審人或再申訴人原提保障事件卷宗，併同復審決定書稿或再申訴決定書稿提送本會委員會議審議。
- 十四、調處有關文書之送達，應依保障事件之文書送達規定辦理。

檔 號：

保存年限：

臺中市政府 函

地址：40701臺中市西屯區臺灣大道3段99號
惠中樓7樓

承辦人：游雅玲

電話：04-22289111#17308

電子信箱：yal213@taichung.gov.tw

受文者：臺中市大里區立新國民小學

發文日期：中華民國106年10月12日

發文字號：府授人考字第1060224610號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四(1060224610_Attach01.pdf、1060224610_Attach02.pdf、1060224610_Attach03.pdf、1060224610_Attach04.pdf)

主旨：「公務人員再申訴事件調處實施要點」業經公務人員保障暨培訓委員會以民國106年10月11日公地保字第1061160265號令修正發布，修正名稱為「公務人員保障事件調處實施要點」，並修正全文，請查照。

說明：

- 一、依據公務人員保障暨培訓委會(下稱保訓會)民國106年10月11日公地保字第10611602651號函辦理。
- 二、為公務人員保障法於本(106)年6月14日修正公布，其第五章調處程序，已增訂復審事件亦適用調處程序，爰配合修正「公務人員再申訴事件調處實施要點」名稱為「公務人員保障事件調處實施要點」(下稱調處實施要點)，並修正全文。
- 三、旨揭調處實施要點業置於保訓會網站(<http://www.csptc.gov.tw>)「最新消息」及「法規輯要 → 保障法規」項下及本府人事處網站(<http://www.personnel.taichung.gov.tw>)/人事法規查詢/考訓科項下，請自行下載運用。

人事室 收文:106/10/13



1060004946

有附件



四、檢送發布令影本、條文、總說明、修正條文對照表各1份

。

正本：臺中市政府所屬各機關、臺中市政府警察局各分局及(大)隊、臺中市各市立高級中等學校、臺中市各市立國民中小學(國立臺中教育大學附設實驗國民小學除外)、臺中市各市立幼兒園(不含和平區)、臺中市和平區民代表會
副本：臺中市政府人事處(企劃科)(含附件)、臺中市政府人事處(人力科)(含附件)、臺中市政府人事處(給與科)(含附件)、臺中市政府人事處(考訓科)(含附件)



裝



訂



線