



員工權益保障

一、員工申訴案件處理辦法

- (一)本中心為疏導及協助員工解決有關生活、處遇、情緒及教學等問題，俾使其得在關懷及無疑慮下穩定、有效率的工作，特定本要點。
- (二)為期凡事合法合情，避免產生疑慮，應依業務需要成立申訴評議委員會(以下稱申評會)，以便集思廣益圓滿解決，共同維護中心之和諧。
- (三)申評會由主任、行政、教保、社工組組長及員工推選三人共七人組成之，負責各種申訴案件之評審與決議。主任為主席，任期三年，連選得連任。會議之召開由主任召集之。申評會委員為無給職，委員因故出缺時，由出缺之組員推選人員繼任，繼任委員之任期至原任委員任期屆滿之日止。申評會應於全體委員三分之二出席始得開會，除評議書之決議應有出席委員三分之二同意外，議案以超過出席委員二分之一為通過。表決時採無記名秘密投票方式。單位內設置投訴信箱方式接受申訴案件。
- (四)員工對中心之行政處分，認為有不當之處，致損害其權益者，得依本要點提出申訴。
 1. 申訴應具結申訴書(附表一)，並詳填各欄之資料。
 2. 中心接到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議，並以書面通知申訴人。
 3. 申評會就書面資料申議，會議不公開舉行，但得通知申訴人、對造人及關係人到會說明。
 4. 申評會對評議之結論作成決議，由主席指定委員書寫會議紀錄(附表二)並詳填各項資料。
 5. 申評會之評議及表決應對外嚴守秘密。
 6. 申訴人不服申評會之評議，得於十日內向董事會再申訴。
- (五)本辦法經提行政會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

附表一

財團法人高雄市私立博正兒童發展中心
員工申訴書

案號：

申訴日期： 年 月 日

申訴人	身分證字號	服務組別	組
申訴事實及理由			
希望獲得之補救			
檢附文件			
備註			

受理人

受理日期

申訴人簽章：

員工申訴流程圖

