

# 國立澎湖科技大學學生學習與勞動權益爭議處理小組組織要點

105 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

一、 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生學習與勞動權益爭議處理小組」(以下簡稱處理小組)，負責處理下列爭議事項：

- (一) 『獎助生』或學生『兼任助理』認定之爭議。
- (二) 獎助生或學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。
- (三) 其他學生兼任助理相關爭議。

本校用人單位、計畫主持人、獎助生或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面(附件一)向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說明。

對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

- 二、 處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務長、研發長、學務長、人事主任、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或法律專家組成，並由副校長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。
- 三、 處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。
- 四、 處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。
- 五、 本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一

## 國立澎湖科技大學申訴書格式

申訴人：○○○ 出生：○○年○○月○○日 住址：  
系級： 學號：

原處分機關：……

請求：……

事實：……

一、……

二、……

理由：

一、……

二、……

三、……

申訴人(學生)：○○○

住址：

中華民國 年 月 日