

## 財團法人嘉義市私立修緣育幼院 院生及家屬申訴委員會設置及評議辦法

### 第一章：總 則

第一條：本院家屬對涉及其孩童或院生對涉及其本人權益事項之決定不服時，得於知悉決定之日後，向本院申訴委員會(以下簡稱本會) 或嘉義市政府社會處兒少及婦女福利科提出申訴。

### 第二章：組 織

第二條：本會置委員 8 人，任期一年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：

- 一、委員一人由院長擔任。
- 二、委員一人由院長推薦專業人員擔任。
- 三、委員一人由本院社工員擔任。
- 四、委員一人由本院保育員互選。
- 五、委員五人由本院院生互選，得因安置人數比例關係調整。

第三條：本會委員依前條規定產生後由院長聘任之。

委員因故出缺時，其繼任人選之產生，除依前條之規定，請院長另邀相關人員擔任外，選舉委員由候補依序遞補，任期以補足出缺委員未滿之任期為止。

第四條：本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期一年，連選得連任。

第五條：本會開會時應有委員半數以上出席，出席委員過半數同意，始得決議。但評議結論及評議書之決議，應經委員總額過半數之同意。

委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

### 第三章：申訴及評議程序

第六條：申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。

前項聲請案應經本會決議。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。

第七條：申訴書應記載申訴人之姓名、年齡、職稱、連絡電話、文件送達處所、申訴事實及理由、希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據。

申訴書格式另定之。

第八條：本會會議不公開，惟得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。

本會之評議及表決過程，出席人員均應嚴守秘密，故簽有隱私保密切結書。

關於申訴提出之管道與方式，皆為獨立設置，ex：有專門的申訴信箱、專門電子郵件信箱…等；本院設有專案小組，由專人協助處理申訴案件。

第九條：在申訴前或程序中，申訴人、相對人或其他利害關係人，如就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應通知本會。

本會知有前項情形時，得經委員會決議停止申訴案件之評議，待前項程序終結後再行處理。

第十條：除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收件後三十日內作成評議書並答覆，必要時得延長十日，並通知當事人。但情況特殊者，本會在作成評議結論前，得建議暫緩對申訴人決定之執行。

第十一條：本會對逾期之申訴案件不予受理，但若為不給予救濟而顯失公平之案件，不在此限。

第十二條：本會應依評議之結論，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。

第十三條：評議書應記載評議之結論、事實、理由，如有建議補救措施者，請提出具體建議。

第十四條：評議書、不受理及中止評議之通知應送達申訴人及相對人。

第十五條：本會辦理申訴案件除依本辦法規定者外，準用訴願法及相關法規之規定。

第十六條：本院如認為評議書建議之補救措施，確屬抵觸法令或事實上有所阻礙，難以進行者，應列舉具體理由，送請本會複議。

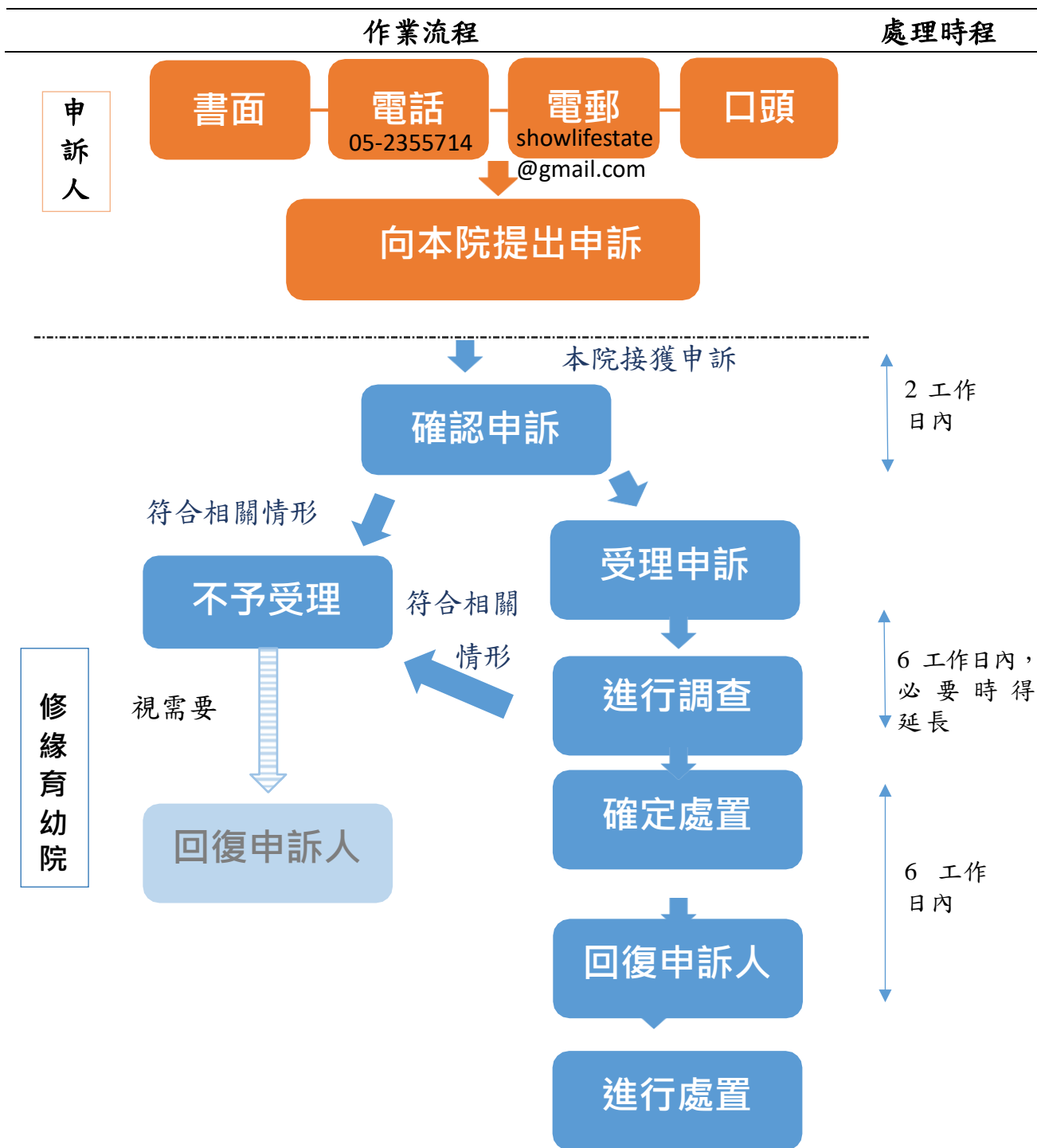
本會複議時如仍維持原建議之補救措施，本院應函請相關主管機關依有關法令裁示或檢討修正本院規定。

#### 第四章：附 則

第十七條：本辦法經院長通過後施行，修正時亦同。

# 申訴處理流程

111 年03 月27日訂定



外部申訴方法：向嘉義市政府社會處兒少及婦女福利科提出申訴  
電話：05-2288420、05-2254321#155  
信箱：huisuan@ems.chiayi.gov.tw

說明：

- 一、本院院生、家長或監護人、機構工作人員或其他與機構有接觸之相關人員，對於本院服務內容、管理規則、個別處置方式等相關事項，認有不當或損及自身、院生權益時，得提列具體事實或相關資料，以書面、電話、電子郵件、口頭告知或向主管單位提出外部申訴。（由專案小組人員協助處理案件）
- 二、提出申訴時，若院生年紀尚小或表達能力不佳者，由本院社工員或保育生輔員協助院生提出申訴，以確保院生的意見能被完整表達出來。
- 三、本院接獲機構內、外部申訴案件時，須於2個工作日內依申訴者確認申訴內容，必要時得請求申訴人補正資料。
- 四、申訴案件有下列情形者不予受理：
  - (一) 已進入司法訴訟程序之案件；
  - (二) 申訴人所提供之資料不全，無法調查；
  - (三) 申訴人要求顯不合理；
  - (四) 申訴人無新事證而重複申訴(以處理完畢者)；
  - (五) 申訴案件內容非屬本局權管範圍(得代轉相關單位)；
  - (六) 其他特別情形經本院院長核可，不予受理者。
- 五、申訴處理程序：
  - (一)經向申訴人確認申訴內容及取得資料後即受理申訴，受理日起6個工作日內應完成調查，必要時得延長之，並通知申訴人，延長以1次為限，時間以不逾6個工作日為原則，特殊或複雜案件則不在此限。
  - (二)申訴案件之調查，本院必要時得成立3人以上之調查小組，並得邀請相關專家學者加入(依本院申訴委員會設置及評議辦法)。
  - (三)本院依據調查結果，於6個工作日內確定處置方式，並回覆申訴人(以面對面或申訴人提供之聯絡方式回復之)。
  - (四)視申訴事項及情節，將其結果紀錄內部相關紀錄或作成書面紀錄，並進行相關處置。每三個月彙整申請案件處理之績效，並統整分析申訴資料。
  - (五)若(未)能依相關規定處理申訴案件者，依本院員工獎懲辦法，記(警告)嘉獎乙支。
- 六、本申訴辦法於新進員工及新進院生入院後1個月內，納入教育訓練及院生手冊說明會中，協助新進人員能了解申訴呈序。



財團法人嘉義市私立修緣育幼院  
申訴紀錄表

申訴日期	年 月 日	申訴方式	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 其他：
申訴人		申訴事件處理人	
申訴對象			
申訴事件：			
處理情形：			
處理結果：			
回覆申訴人日期		結案日期	
申訴人意見			