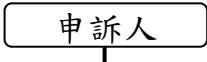

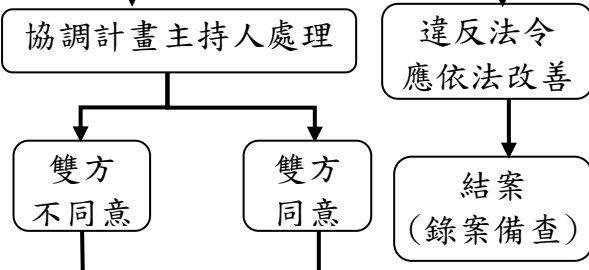
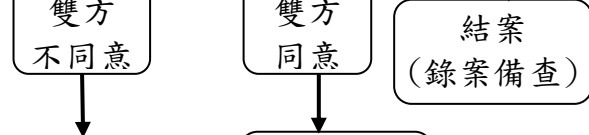
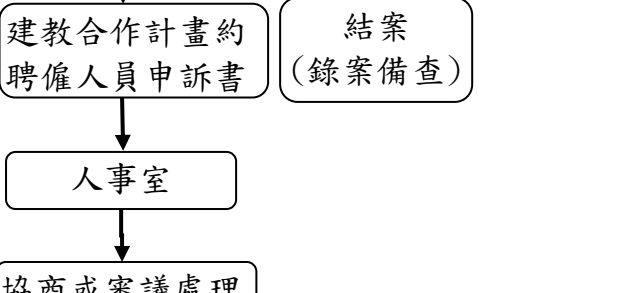
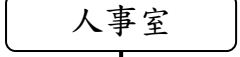
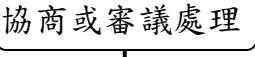
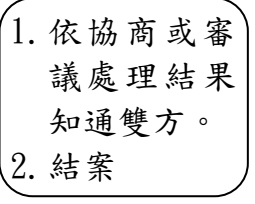


國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員申訴書

申 訴 人 姓 名		身 份 證 字 號	
出 生 日 期	年 月 日	職 稱	
E - m a i l		聯 絡 電 話	
通 訊 地 址			
計 畫 執 行 單 位		計 畫 主 持 人	
申訴事由：			
期望建議：			
是否曾經向計畫主持人反應。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請勾選)			
檢附文件： <input type="checkbox"/> 所屬單位協調處理說明書面資料。(必備文件) <input type="checkbox"/> 其他_____			
申 訴 人		簽 章 日 期	
單 位 主 管		一 級 主 管	

※單位主管核章後，本申請書及相關檢附文件請送至人事室。

建教合作計畫約聘僱人員申訴流程：

流程	說明	權責單位
	計畫人員如有勞動權益受損得申請校內申訴。	申訴人
	由計畫執行單位(院、系、所或中心)先行了解申訴狀況	申訴人 計畫執行單位
	1. 計畫執行單位應先協調處理。 2. 如有違反勞動法令規定，請計畫主持人依法改善。	計畫主持人 計畫執行單位
	計畫執行單位協調處理結果通知雙方。	申訴人 計畫主持人 計畫執行單位
	1. 如計畫執行單位之協調處理結果雙方不同意，申訴人得填具本申訴書，檢附前協調處理說明文件。 2. 經執行單位主管核章後，紙本送達人事室。	申訴人 計畫執行單位 人事室
	人事室召集相關單位及人員協商或審議處理	人事室 相關單位
	人事室依協商或審議處理結果通知申訴人及計畫主持人	申訴人 計畫主持人 人事室
	備註： 1. 計畫人員如另向勞動主管機關申請調解或申訴檢舉，本案校內申訴處理程序得停止進行，並依勞動主管機關處理程序辦理。計畫主持人應出席說明並依其結果辦理；計畫執行單位得派員會同。 2. 爭議處理事項或勞動檢查事項涉及本校整體政策或相關規定，人事室或相關單位得派員協同出席。	