

國家人權委員會處理人權陳情及申訴案件作業程序

一、監察院國家人權委員會(以下簡稱本會)為處理人權陳情及申訴案件，特訂定本作業程序。

二、本會受理人權陳情及申訴案件，來源如下：

(一)本會及本會委員收受之人權陳情及申訴文件。

(二)依監察院收受人民書狀及處理辦法第九條第四項規定移送本會處理之人民書狀。

三、陳情得以書面或言詞為之；其以言詞為之者，應就訴求要旨作成紀錄，向陳情人朗讀或使閱覽後，由其簽名或蓋章。陳情人對紀錄有異議者，應更正之。如有必要，得請陳情人補正資料。

前項書面包括電子郵件、傳真或其他得以複製之替代格式等。

四、處理陳情案件，應探求陳情人之真意，詳研具體訴求，為迅速、確實之處理。

五、本國國民、立案機構、團體、法人或在臺外國人(以下簡稱申訴人)得就違反公約致侵害人權之個案及通案性案件，具備申訴書(如附件一至附件三)或以言詞提出申訴。

申訴書應載明下列事項，經申訴人或其代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名或名稱、出生日期、國民身分證統一編號、核准立案字號及公文送達地址。申訴人得要求對其身分予以保密。

(二)代理人姓名或名稱、出生日期、國民身分證統一編號、核准立案字號及公文送達地址。經代理人提出申訴者，以當事人知情同意為原則。

(三)申訴事項、事實及理由。

(四)涉及之公約條文及內容。

(五)其他申訴書應載明事項。

申訴人或其代理人以言詞申訴，除到會申訴外，本會亦提供電話與視訊(包含 VRS 手語視訊翻譯服務)相關支持服務。

以言詞申訴者，本會應就第二項應載事項作成紀錄，向申訴人朗讀或使閱覽後由其簽名或蓋章。

代理人受申訴人委託者，應檢附書面委託書。

申訴人所附文件不完備，本會得於收受後通知限期補正。

- 六、處理申訴案件，得視案情需要以書面函詢。必要時，邀請申訴人、代理人、被申訴對象、目的事業主管機關或專家學者進行協商或召開協調會議。
- 七、收受申訴案件後，應就申訴事項研析與簽擬處理意見，提報委員會議討論。其辦理結果除依法令不得對外揭露外，以簡明、易懂之文字函復申訴人。
- 八、申訴案件有下列情形之一，逕予存查：
 - (一) 未具真實姓名或聯絡方式者。
 - (二) 無具體內容。
 - (三) 同一事由，經予適當處理，並已明確答復後，而仍一再申訴者。
 - (四) 申訴人撤回。
- 九、申訴案件，得依下列方式簽擬意見，提委員會議決議辦理：
 - (一) 提出作法改善建議。
 - (二) 與有關機關協力合作。
 - (三) 會同目的事業主管機關協同處理。
 - (四) 其他有關人權事項之處理，需提委員會議討論者。
- 十、申訴案件發生已逾一年，得不處理。
- 十一、申訴人依法得提訴願、訴訟、請求國家賠償或依其他法定程序得提出申訴時，得告知申訴人，或於申訴書同意逕送有管轄權之救濟機關並副知申訴人。