

中共山东电子职业技术学院委员会文件

鲁电职院党字〔2022〕40号



关于印发《山东电子职业技术学院 教职工校内申诉处理办法（试行）》的通知

各系部、各部门：

《山东电子职业技术学院教职工校内申诉处理办法（试行）》已经学院研究通过，现予印发实施。

中共山东电子职业技术学院委员会

2022年11月7日

山东电子职业技术学院 教职工校内申诉处理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为切实维护学校和教职工的合法权益，促进学校管理工作的制度化、规范化，保障和监督学校各级部门行使管理职权，推进依法治校，构建和谐校园，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《事业单位工作人员处分暂行规定》《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员申诉规定》等有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 教职工校内申诉制度是《中华人民共和国教师法》赋予教职工享有申诉权利在学校内部管理中的具体体现，属于非诉讼意义上的校内申诉制度。

第三条 本办法所指的申诉人为学校在职控制总量人员。学校在职聘用制人员参照执行。

第四条 教职工行使申诉权利，应当遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，坚持实事求是、不重复申诉的原则。学校处理教职工申诉事项，遵循合法公正、实事求是、有错必纠、申诉不加重处罚的原则。

第二章 组织机构

第五条 学校成立山东电子职业技术学院教职工校内申诉处理委员会（以下简称“申诉处理委员会”）。申诉处理委员会下设办公室，作为申诉处理委员会的常设机构

负责受理教职工申诉相关事宜，处理申诉受理、卷宗归档等日常事务。申诉处理委员会办公室设在学校工会。

申诉处理委员会主任委员由分管工会工作的学校领导担任，副主任及成员由工会、办公室、组织人事处、纪检监察室、教务处、科研中心等相关部门负责人及教职工代表等组成。其中教职工代表由学校工会推荐，教职工代表人数不少于申诉处理委员会成员总数的三分之一。申诉处理委员会中部门负责人如有调整由接任者自然替补。

第六条 申诉处理委员会职责

（一）审议申诉人的申诉请求，决定是否受理申诉人的申诉；

（二）对申诉事项进行相关调查；

（三）审议申诉事项，并作出处理决定；

（四）向申诉人和被申诉人送达申诉处理决定书；

（五）监督申诉处理决定的执行。

第七条 申诉处理委员会委员具有下列权利：

（一）查阅申诉当事人提供的申诉材料、答辩材料和其他相关资料；

（二）参加听证，询问证人；

（三）申诉处理委员会认为履行委员职责应当行使的其他权利。

第八条 申诉处理委员会委员具有下列义务：

（一）热心公益，实事求是，维护教职工合法权益；

（二）认真学习、遵守法律法规和规章制度，公平公

正对待申诉事项；

（三）保守履行委员职责所知悉的申诉当事人的秘密，保护申诉人的隐私。

第九条 申诉处理委员会会议遵循下列规则：

（一）申诉处理委员会会议由主任委员主持，或者由主任委员委托副主任委员主持；

（二）申诉处理委员会会议应有三分之二以上委员出席方为有效；

（三）申诉处理委员会会议经过评议和无记名表决，作出申诉处理决定；

（四）申诉处理委员会作出申诉处理决定，以应出席会议委员人数的三分之二以上通过方为有效；

（五）如果申诉事项比较复杂或者属于专业领域事项（如学术水平、学风评价等），申诉处理委员会可以委托相关领域专家参与评议。

第三章 申诉范围

第十条 有下列情形之一的，申诉人可以向申诉处理委员会提出申诉：

（一）对学校或学校有关行政部门对其本人作出的行政处分（处理）决定有异议的；

（二）认为学校或学校有关行政部门侵犯其人事安排、岗位（职称）评聘、考核奖惩、福利待遇、教育科研、民主管理、培训进修等方面合法权益，经正常行政程序处理无法解决的；

（三）其他人事、劳动争议；

（四）申诉处理委员会认为应当受理的其它事项。

第十一条 有下列情形之一的，不属于申诉受理范围：

（一）学校和学校有关行政部门制定的具有普遍约束力的文件所规定的事项；

（二）学校执行法律、法规、规章及上级有关文件规定的事项；

（三）上级部门已作出答复或处理的事项；

（四）重复申诉或申诉人撤回申诉后无正当理由再行申诉的。

第四章 申诉申请与受理

第十二条 申诉人向申诉处理委员会提出申诉，就同一事项以一次为限，不得重复申诉。

第十三条 申诉申请应以书面形式提出，一式两份，申诉申请书应包括申诉人的基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由及有关证明材料等。具体内容如下：

（一）申诉人的基本情况，包括姓名、性别、出生年月、政治面貌、身份证号、工作单位、职务职称、联系方式、住址及其他基本情况；

（二）被申诉人名称；

（三）申诉的事项、理由和请求；

（四）申诉证据，包括原处分（处理）决定书及其他相关证据；

（五）提出申诉的日期、申诉文件送达地址等；

（六）申诉人本人签名。

申诉人已向上级行政机关提起行政复议或者已向人民法院提起诉讼，行政机关或人民法院已经依法受理的，应当等待行政机关复议决定或人民法院的判决，在此期间不得向学校申诉委员会委员提出申诉。

第十四条 申诉人应在知道或者应当知道其权利受到侵害之日起 30 日内向申诉处理委员会提出申诉申请。因不可抗力或其他特殊情况而致逾期者，自障碍消除后 10 日内，向申诉处理委员会申明理由、申请延长申诉期限，但延长期限不得超过 10 日，逾期不再受理。

第十五条 申诉申请一般应由本人提出。申诉人因出国出境、重病住院、丧失行为能力或部分丧失行为能力等特殊原因导致本人无法提出的，可以委托校内在职教职工控制总量人员、合同制人员、近亲属或监护人作为其申诉代理人，代为办理申诉事项，但必须出具授权委托书，明确授权范围。申诉申请书、申诉处理决定书等重要文书均须申诉人本人签名，如丧失行为能力或部分丧失行为能力等特殊情况的，可由申诉代理人签名。

第十六条 申诉处理委员会收到申诉人递交的申诉书，应当场加盖签收日期印章。申诉处理委员会在收到申诉申请书之日起三十日内，依据本办法第十、十一、十二、十三、十四、十五条进行审查，区别情况作出如下处理：

（一）符合申诉条件的，予以受理，制作申诉受理通知书，书面通知申诉人和被申诉人，并要求被申诉人做好

应诉准备。

（二）不符合申诉条件的，不予受理，书面告知申诉人并说明理由、做好记录。

（三）对申诉申请书未阐明申诉事实、理由和请求，或申诉材料不齐备的，应当一次性书面通知申诉人需要补正的全部内容和补正期限（7日内）。逾期未提交补正材料的，视为放弃申诉。

第十七条 经审查，不符合第十条规定的下列申诉事项，予以驳回，同时书面告知申诉人并说明理由：

（一）申诉请求、理由与国家法律、法规、规章或学校有关规定不一致的；

（二）司法机关、行政机关或其他国家机关已经受理或者处理完毕的争议事项；

（三）申诉人在校外兼职与校外产生的争议事项；

（四）申诉处理委员会已经作出有效裁决的争议事项；

（五）其他不属于申诉范围的争议事项。

第十八条 申诉处理委员会作出申诉处理决定前，申诉人可以书面申请形式撤回申诉。申诉一经撤回，申诉程序即行终止。申诉人不得以相同事实、理由再行提出申诉。

第五章 申诉处理

第十九条 申诉处理委员会应当在决定受理申诉后的30日内，按照下列规定作出申诉处理决定：

（一）原处分（处理）决定认定事实清楚，适用依据正确，程序合法，处理适当，维持原处分（处理）决定；

（二）申诉理由充分，事实清楚，申诉人的合法权益确实受到侵犯或者未得到充分保障，申诉处理委员会裁定原处分（处理）决定程序不当的，责成原处分（处理）部门重新作出处分（处理）决定；

（三）原处分（处理）决定具有下列情形之一的，责成被申诉人撤销或更改原处分（处理）决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用法律、法规和有关规章制度的依据错误的；
3. 处分（处理）行为明显不当显失公正的；
4. 被申诉人超越或者滥用职权的。

（四）被申诉人未执行国家法律法规和学校相关规章制度致使申诉人合法权益受到侵害的，应中止侵害并妥善处理。涉及申诉人经济、人身、精神等损失的，在双方接受前提下协商调解，作出经济赔偿、赔礼道歉、恢复名誉消除影响等处理。

情况复杂的，申诉处理期可以适当延长，但是延长期限最多不超过 30 日。

第二十条 申诉处理委员会作出申诉处理决定，应当制作申诉处理决定书。申诉处理决定书包含如下内容：

（一）申诉人的姓名、出生年月、单位、岗位及其他基本情况；

（二）申诉请求和事实、理由；

（三）复核事实、依据、程序；

（四）复核结论；

（五）申诉处理委员会印章、日期。

第二十一条 申诉处理委员会处理申诉事项，可组成专门小组对申诉事项进行调查复核。调查复核按以下程序进行：

（一）举证。被申诉人应在接到申诉处理委员会举证通知后的15个工作日内，对申诉人提出的异议作出书面答复并提供相关证据。被申诉人在上述期限内提供证据确有困难的，可以向申诉处理委员会申请延长期限，申诉处理委员会可根据被申诉人的申请适当延长。

必要时申诉处理委员会可依申诉人申请调查收集相关的证据材料。

（二）质证。申诉处理委员会组织申诉人、被申诉人双方（下称“当事人双方”）对所提交的证据进行质证，质证与辩论以公开方式进行，但当事人要求不公开的，应当尊重当事人的意见。

申诉处理委员会根据申诉人申请调查获得的证据材料应当由当事人双方进行质证。质证情况应当记入笔录，并由当事人双方核对后签名或盖章。

（三）证据审核认定。申诉处理委员会根据当事人双方的质证和辩论意见，对证据进行审核认定，并由与会申诉处理委员会委员签字留据。

（四）调解。对可调解的申诉事项，申诉处理委员会可在事实清楚、且双方自愿的基础上进行调解。当事人经调解达成一致的，应当形成调解书，经当事双方签字（盖

章)后生效。申诉人不得就已生效的调解再次向申诉处理委员会提起申诉;调解不成,不影响申诉处理委员会对申诉事项作出处理决定。

(五)裁决。申诉处理委员会评议申诉案件须经申诉处理委员会会议集体评议,且有三分之二以上成员参加,表决须经出席成员三分之二以上通过,方为有效。生成最终裁决结论后,应形成书面申诉处理决定分别送达申诉人和被申诉人。

第二十二条 申诉处理委员会就申诉事项进行裁决时采用不公开方式,委员意见应予保密;申诉处理决定书未送达申诉人和被申诉人前,不得公开处理决定。涉及当事人隐私的申诉事项、当事人的基本资料应予保密。

第二十三条 申诉处理委员会评议时应当如实制作笔录(包含不同意见),由申诉处理委员会成员签名。

第二十四条 处理申诉事项的申诉处理委员会委员与申诉人或被申诉人有利害关系可能影响公正处理的,当事人可以申请回避。

第二十五条 申诉处理决定是学校对申诉人申诉事项处理的最终裁决。申诉处理决定书一经送达当事人双方,被申诉人应当执行申诉处理决定;申诉人对申诉处理决定仍有异议的,可在收到申诉处理决定书的15日内以书面形式向上级行政机关提出申诉,逾期未向上级行政机关提出申诉的,申诉处理决定即行生效。

第二十六条 申诉处理期间,不停止原处分(处理)

决定的执行。

第二十七条 申诉处理期间，申诉人就申诉事项或与之相关事项，另行提起仲裁或诉讼的，应以书面形式通知申诉处理委员会。申诉处理委员会接到上述通知后，应立即终止该申诉事项的申诉处理工作。

第六章 附则

第二十八条 本办法所涉及的时限，按照公历年月日计算，若遇公休日或法定节假日则顺延；若遇不可抗力或者其他正当理由耽误申诉期限的，则中止计算，待不可抗力影响或者障碍消除后，继续计算。本办法所称的“以内”均包括本数。

第二十九条 本办法由申诉处理委员会负责解释。

第三十条 本办法自发文之日起施行。

附件：《山东电子职业技术学院教职工校内申诉受理登记表》

附件：

山东电子职业技术学院教职工校内申诉受理登记表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学 历 （ 学 位）		职 务 （ 职 称）	
部 门			联系方式		
申诉事项	年 月 日				
初次调解	年 月 日				
申诉调查	年 月 日				
再次调解	年 月 日				

申诉 办公室 意见	年 月 日
申诉 委员会 意见	年 月 日
申诉反馈	年 月 日
备注	年 月 日

说明：1.此表可在工会网页下载，请正反面填写打印。
2.申诉事项栏如果申诉文字较多，可另附纸质材料。