

鲁南技师学院 教职工校内申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为切实维护学校教职工(包括学校事业编教职工及与学校签定劳动合同的其他人员)的权益,促进学校各部门依法行使管理职权,公正、及时地处理教职工申诉,创建和谐校园,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》以及原国家教委《关于实施〈中华人民共和国教师法〉若干问题的意见》和教育部《关于加强依法治校工作的若干意见》等有关规定,结合我院实际,制定本办法。

第二条 教职工校内申诉是《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的具体体现,属于非诉讼意义上的行政申诉。

第三条 办法所指的申诉人为本校教职工,被申诉人为学校各处室系部。

第四条 教职工行使申诉权利,应当坚持实事求是原则,严肃认真的申诉。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、申诉不得加重处罚的原则,做到事实清楚、证据确凿、定性明确、程序合法。

第二章 组织机构

第五条 成立鲁南技师学院教职工校内申诉处理委员会。申诉处理委员会下设办公室,作为申诉处理常设机构,负责受理申诉、送达申诉处理决定书,保管申诉卷宗等日常事务。申诉处理

委员会办公室设在学校工会。

第六条 申诉处理委员会由下列机构或有关人员组成：学校党委副书记、学校工会主席、纪委、办公室、组织部(人事处)、教务处及申诉人所在部门负责人、教职工代表、学校法律顾问。

申诉处理委员会设主任委员1名，由学校党委副书记担任，副主任委员由学校工会主席担任并兼任申诉处理委员会办公室主任。

第七条 申诉处理委员会的职责：

(一) 受理申诉人的申诉，履行申诉处理职能；

(二) 对申诉人的申诉请求及事实理由进行审议，提出对申诉人的申诉处理决定；

(三) 向申诉人送达申诉处理决定书。

第三章 申诉请求与受理

第八条 教职工认为学校在学校管理行为中有损害自己正当权益或对自己的处理有不服的，经正常行政程序处理无法解决的，可以向申诉处理委员会提起申诉。

(一) 申诉范围：教职工因学校对其行政处分不服的，以及对学校在教学科研、工作条件、民主管理、培训进修、职务聘任、岗位竞聘、职称评定、考核奖惩、评先评优、工资福利待遇、离退休待遇等方面认为对其处理不公正的。

(二) 申诉处理委员会认为应当受理的其他申诉事项。

第九条 申诉人向申诉处理委员会提起申诉，同一诉求以一次为限。

第十条 申诉请求应当以书面形式提出，申诉人的申诉申请

书应该写明申诉人的基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由等。

第十一条 申诉人应在知道或应当知道其权益受到侵害之日(或处理、处分决定送达申诉人之日)起 30 个工作日内向申诉处理委员会提出书面申诉请求, 递交书面申诉申请书。因不可抗拒或其他特殊情况而致逾期者, 在障碍消除后 10 个工作日内, 可以向申诉处理委员会申诉, 逾期不再受理。

第十二条 申诉人可以书面委托 1-2 名校内教职工作为申诉代理人, 代为办理申诉事项, 但申诉申请书、申诉处理决定书等重要文书须由申诉人本人签名。

第十三条 申诉处理委员会在收到申诉书之日起 5 个工作日内, 区别不同情况作出如下处理:

(一) 符合申诉条件的予以受理, 同时书面告知申诉人和被申诉人, 并组织申诉处理委员会处理;

(二) 不符合申诉条件的, 不予受理或驳回, 同时书面通知申诉人并说明理由; 申诉人在收到书面通知的 5 个工作日内, 可以申请复议一次。

(三) 对申诉申请书未阐明申诉理由和要求, 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, 逾期不补则视为放弃申诉。

第十四条 申诉处理委员会作出申诉处理决定前, 原申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回, 申诉复查即行终止, 并且原申诉人不得以相同理由再行提起申诉。

第四章 申诉处理

第十五条 申诉处理委员会在收到申诉书之日起5个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

对决定予以受理的申诉，申诉处理委员会应当在接到申请书的10个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申请书后的30个工作日内作出申诉处理决定。特殊情况，办理期限可延长，但最长不得超过40个工作日。延期办理申诉事项，应书面向申诉人说明情况。

（一）原处理或处分决定认定事实清楚、依据正确、程序合法、处理适当，作出维持原处理决定；

（二）原处理或处分决定程序不当，退回原处理机构重新作出决定；

（三）原处理或处分决定具有下列情形之一的，撤销原处理或处分决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用法律法规及我校规章制度错误的；
3. 处理或处分行为明显不当的。

第十六条 申诉处理委员会处理申诉案件，对涉及教职工申诉的事项，有权进行查询和调查，并根据实际情况以书面审查或开听证会的方式处理申诉。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5个工作日内，针对申诉人提出的异议作出书面答复并提供相关的证据。若在规定的时间内被申诉人没有提供相应的证据，视为没有证据。

申诉处理期间，被申诉人收集的对教职工进行处分或处理的

证据材料不能作为申诉委员会本次处理的证据。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双方当事人对所提供的证据进行质证，质证以公开方式进行，但当事人要求不公开的，应尊重其意见。申诉处理委员会依申诉人申请调查的证据材料应当由双方当事人进行质证。质证情况应当记入笔录，并由当事人核对后签名或盖章。

(三) 证据审核认定。申诉处理委员会根据当事人双方的质证意见，对证据进行审核认定。

(四) 调解。申诉处理委员会处理申诉事项，根据当事人自愿原则，在事实清楚的基础上，分清是非，进行调解。申诉双方经调解达成一致的，制作调解协议书，经申诉双方当事人签字或盖章后生效，双方当事人不得就已生效的调解再次向申诉处理委员会提出申诉。调解不成的不影响申诉处理委员会对申诉事项作出裁决。

第十七条 申诉处理委员会进行评议时采用不公开方式，成员意见应予保密；教职工申诉处理决定书未送达申诉人前，不得公开表决结果。涉及当事人隐私的申诉案件，当事人的基本资料应予保密。

第十八条 申诉处理委员会评议申诉案件须有三分之二，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。评议应当制作笔录，由申诉处理委员会成员签名，评议中的不同意见，必须如实记入笔录。

第十九条 办理申诉案件的申诉处理委员会成员与当事人

有利害关系的应当自行提出回避；当事人也有权要求其回避，但应说明理由。

第二十条 申诉处理委员会认为需要作出本办法第十五条第（三）项的申诉处理决定时，对申诉事项属于院长办公会议或党委会议议事范围的，由申诉处理委员会提交院长办公会议或党委会议研究后再下达申诉处理决定书。

第二十一条 申诉处理决定是学校对教职工申诉事项处理的最终决定。申诉处理决定一经送达申诉双方当事人，立即生效。被申诉人应当执行学校申诉处理委员会的申诉处理决定；教职工如对申诉处理决定仍有异议的，可以向学校的上一级主管机关提出书面申诉。

第二十二条 申诉处理期间，可以暂缓执行原处理或处分决定。

第二十三条 申诉处理期间，申诉人就申诉事项或与之牵连事项，另行提起申述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，根据情况决定是否中止复查工作。

第五章听证的规定和程序

第二十四条 听证主持人一般由申诉处理委员会主任或委托副主任担任。

第二十五条 听证主持人就听证行使以下职权：

- （一）决定举证、听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；

(五) 维护听证程序，对违反听证程序的人员进行警告，对情节严重者可以责令退场。

第二十六条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十七条 参加听证的听证人和其他人应按时参加听证，遵守听证程序，如实地回答主持人的询问，依法举证。

第二十八条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人员是否到场，并宣读听证纪律。

第二十九条 以听证方式作出处理或处分决定的，应当按照下列程序进行：

(一) 听证主持人宣布听证开始，宣布听证事项；

(二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(三) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

(四) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

(五) 有关当事人作最后陈述；

(六) 听证主持人宣布相关当事人回避，召开申诉处理委员会复议，并作出处理决定；

(七) 听证主持人宣布相关当事人重新参加会议，宣布处理决定；

(八) 听证主持人宣布听证结束。

第三十条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并

由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应由当事人当场签名或者盖章。

第三十一条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

第六章附则

第三十二条 本办法由学校教职工申诉处理委员会负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。