

肇庆学院教职工申诉暂行办法

（肇学院〔2016〕81号）

第一条 为保障教职工权益，规范办案程序，疏解教师纠纷，促进校园和谐，发挥教育功能，维护学校工作秩序，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》等有关规定，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指“教职工”，含在我校从事教学、科研、管理、教辅、产业、后勤服务等工作的事业编制人员和聘用合同制人员。

第三条 提起申诉，是教职工依法享有的权利。任何部门和个人不得阻拦、压制教工依法进行申诉，不得对申诉人打击报复或者陷害。

第四条 受理申诉的机关应当合法、公正、及时地处理申诉人的申诉，坚持有错必纠，不错不纠，实行回避制度，保障法律、法规、规章以及学校依法作出的决定正确实施。

第五条 学校设立教职工申诉委员会，受理教职工的申诉。

第六条 教职工认为学校侵犯其法律规定的合法权益的，或者教职工不服学校各级行政部门对其作出的行政处理决定，可依本办法向教职工申诉委员会提起申诉。

第七条 学校教职工申诉委员会主任1名，由分管监察工作的校领导担任，教职工申诉委员会成员名单由校长办公会议确定。

教职工申诉委员会委员因调离或退休等原因需要调整时，应按规定递补。

第八条 教职工申诉委员会下设教职工申诉委员会办公室（挂靠监察处），履行下列职责：

- （一）审查申诉是否符合受理条件；
- （二）组织审理申诉的具体事宜；
- （三）管理申诉档案材料；
- （四）处理其他与教职工申诉有关的事项。

第九条 申诉人向教职工申诉委员会提出申诉，应当自知道或者应当知道自己的合法权益受到学校及其下属二级单位侵害，可以在学校或其它教育机构作出的处理决定之日起30个工作日内向教职工申诉委员会提出书面申诉。

因不可抗力或者其他正当理由耽误申诉期限的，申诉期限自障碍消除之日起继续计算。

第十条 申诉人提出申诉，应当递交申诉书，同时附上原处理或处分决定书及复印件。

申诉书应当记明下列事项。

- （一）申诉人的基本情况，包括姓名、性别、年龄、工作单位，职务等；
- （二）申诉请求；
- （三）申诉事实和理由；
- （四）申诉证据，包括处理决定书及其它相关证据。

教职工已向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者人民法院的判决，不得向教职工申诉委员会提出申诉。

第十一条 教职工申诉委员会在收到申诉书之日起5个工作日内，由办公室依据本办法第八条、

第九条对申诉人的资格和申诉的条件进行审查，区别不同情况，作出如下处理：

- （一）对于符合申诉条件的予以受理，并书面告知申诉人；
- （二）对于不符合申诉条件的，向申诉人作出不予受理的答复，并说明理由；
- （三）对于申诉书未说清申诉理由和要求的，应及时书面告知申诉人在规定的期限内补足相关材料，逾期视为放弃申诉。

申诉人对教职工申诉委员会不予受理的决定不服的，可以在 10 日内向上一级申诉机构提出申诉。

第十二条 教职工申诉委员会作出申诉处理决定前，申诉人可以书面申请撤回申诉。撤回申诉申请的，申诉处理终止。

第十三条 受理申诉案件的教职工申诉委员会成员有下列情形之一的，应当回避，当事人也有权申请其回避：

- （一）是本案的当事人或者是当事人近亲属的；
- （二）本人或者其近亲属与本案申诉事项有直接利害关系的。

教职工申诉委员会委员的回避，由教职工申诉委员会主任决定；教职工申诉委员会主任的回避，由学校校长决定。

第十四条 申诉期间原处理决定不停止执行，但教职工申诉委员会认为应当停止执行的除外。

第十五条 作出原处理决定的学校职能部门或工作机构、学院（中心）为被申诉答辩人。

被申诉答辩人对作出的处理决定负有举证责任，并应在收到申诉书副本之日起 3 个工作日内，提交书面答辩及相关证据材料。

第十六条 教职工申诉委员会可就申诉事项采用要求有关人员在规定的时间、地点作出解释和说明、举行案件调查听证会和法律法规允许的其他调查方式进行调查，相关单位和人员应予支持、配合。

第十七条 教职工申诉处理过程以不公开为原则，但申诉人申请并经教职工申诉委员会决定，可以公开。

第十八条 申诉处理原则上采取书面审查的方式。由教职工申诉委员会组织对作出原处理决定的事实、依据和程序进行全面审查。

第十九条 教职工申诉委员会认为申诉处理需要举行听证调查的，应当告知申诉人、申诉答辩人进行听证。当事人可以委托 1—2 名代理人参加听证。除涉及国家秘密或者个人隐私外，听证公开进行。

听证按照申诉人说明申诉请求，申诉答辩人答辩，申诉人和申诉答辩人相互质证、辩论的程序进行。

听证应当制作听证笔录。听证辩论结束后，申诉人、作出原处理决定的职能部门负责人和参加听证的教职工申诉委员会委员应当在听证笔录上签字。

听证所需时间不计算在本办法第二十四条规定的期限内。

第二十条 听证复查申诉案件的，教职工申诉委员会应当根据听证会笔录作出教职工申诉处理决定。

第二十一条 教职工申诉委员会审议案件采用集体讨论方式。

评议会议由教职工申诉委员会主任召集和主持，教职工申诉委员会举行工作会议应有三分之二以上委员出席。教职工申诉委员会作出的申诉处理决定，以出席会议委员过半数表决同意方为有效。

第二十二条 教职工申诉委员会通过阅卷和集体讨论后，采用无记名投票表决的方式，并且按照少数服从多数的原则，区别不同情况，作出下列决定：

（一）原处理决定认定事实清楚，适用法律、法规、规章正确，程序合法，处理适当的，维持原处理决定；

（二）原处理决定程序不当的，退回原处理机构重新作出决定；

（三）原处理决定具有下列情形之一的，变更或撤销原处理决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用法律、规章错误的；
3. 越权或者滥用职权的；
4. 处理明显不当的。

第二十三条 教职工申诉委员会认为需要做出第二十二条之（三）的决定，由教职工申诉委员会书面建议校长办公会议重新研究决定。

第二十四条 教职工申诉委员会应当在受理申诉之日起 30 个工作日内，作出申诉处理决定。

教职工申诉委员会委员及其办公室工作人员对处理事项的发言内容及表决过程，应当严守秘密；不得泄露案件审议讨论过程中的发言人物、发言内容、表决过程等具体细节以及要求保密的其他事项。

教职工申诉决定书未经送达申诉人之前，不得宣布处理结果。

第二十五条 教职工申诉委员会作出申诉处理决定，应当制作规范的教职工申诉处理决定书。申诉处理决定书应当记明下列事项：

（一）申诉人基本情况；

（二）申诉请求；

（三）审查认定的事实、依据及程序；

（四）教职工申诉委员会作出的审查结论；

（五）申诉人不服申诉决定向上一级申诉机构提起申诉的权利、期限；

（六）教职工申诉委员会印章、日期。

第二十六条 教职工申诉处理决定书应在 5 个工作日内送达申诉人和作出原处理决定的职能部门。送达申诉处理决定书必须有送达回执。受送达人在送达回执上的签收日期为送达日期。受送达人拒收、拒绝在送达回执上签字或因故不能签字的，由送达人邀请所在单位的代表到场，说明情况，在送达回执上记明拒收等事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把申诉处理决定书留在受送达人的住所，即视为送达。

直接送达有困难的，可以邮寄送达。以回执上注明的收件日期为送达日期。

申诉处理决定书一经送达，即发生法律效力。

第二十七条 作出原处理决定的学校及其下属的二级单位，应当执行学校教职工申诉委员会作出的申诉处理决定。

第二十八条 申诉人不服教职工申诉委员会作出的申诉处理决定的，可以在 15 日内向广东省教育厅提出申诉。

第二十九条 申诉人在撤回申诉或者接到教职工申诉委员会的正式处理决定后，不得就同一事实和理由向教职工申诉委员会提出再申诉。

第三十条 本办法经校长办公会议批准，由教职工申诉委员会负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起实施，原《肇庆学院教职工申诉暂行办法》同时废止。