

潍坊医学院文件

潍医行发〔2016〕8号

潍坊医学院 关于印发《教职工申诉处理办法（试行）》的 通知

各部门、各院（系）：

《潍坊医学院教职工申诉处理办法（试行）》已经研究同意，现予印发实施。

附件：《潍坊医学院教职工申诉申请书》



潍坊医学院教职工申诉处理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障教职工合法权益，规范教职工申诉程序，确保依法依规行使职权，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》《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国民事诉讼法》《事业单位人事管理条例》《劳动争议调解仲裁法》和《潍坊医学院章程》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教职工申诉制度是学校依据国家法律法规、学校各项规章制度对所作出的处理决定进行的复核程序，也是《中华人民共和国教师法》赋予教职工享有的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 本办法所指的申诉人为本校教职工，由教师和其他教育工作者组成；被申诉人为学校有关单位或者学术机构。

第四条 提起申诉是教职工依法享有的权利。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；学校处理教职工申诉事项，应遵循合法公正、实事求是、有错必纠、申诉不得加重处罚的原则。

第二章 组织机构

第五条 学校设立教职工申诉受理委员会（以下简称申诉受理委员会），接受教职工的申诉。申诉受理委员会办公室设

在校工会，负责受理申诉、送达申诉处理决定、留存申诉处理档案、监督申诉处理执行等日常事务。

第六条 申诉受理委员会成员由分管校领导，学校办公室、教务处、工会、人事处、科研处、总务处等相关职能部门负责人及教职工代表和法律工作者组成，人数为不低于 15 人的单数。教职工代表由学校各工会分会推荐，法律工作者由学校聘请的法律顾问担任或学校法律事务室推荐。申诉受理委员会组成人员需经学校党委会审定，设主任委员 1 名，副主任委员若干名，申诉受理委员会的委员实行任期制，任期一般为 4 年，可连选连任。若届内委员因工作变动等原因需要调整，须经学校党委会研究决定。

第七条 申诉受理委员会的职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对申诉人的申诉请求及事实理由进行核实、评议，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 申诉范围

第八条 有下列情形之一的，申诉人可以向申诉受理委员会提起申诉：

- （一）认为学校或有关单位（部门）在教学、科研、民主管理、培训进修、考核奖惩、职称评聘、岗位聘用、工资待遇和福利保障等方面做出的决定侵犯其合法权益的；

（二）对学校或学校有关单位（部门）作出的处分（处理）决定持有异议的；

（三）申诉受理委员会认为应当受理的其他申诉事项。

第九条 申诉人向申诉受理委员会提起申诉，同一申诉事项以一次为限，不得重复申诉。

第四章 申诉申请与受理

第十条 申诉人应由本人以书面形式向教职工申诉受理委员会递交申诉申请书，如本人丧失行为能力或者死亡，可以由其近亲属代为提出。申诉申请书应该载明申诉人的基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由、提出申诉的日期等。

第十一条 申诉人可以委托申诉代理人，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。

第十二条 申诉人应在知道或者应当知道其权利受到侵害之日起 30 个工作日内向申诉受理委员会提出申诉。因不可抗力或其他特殊情况而致逾期者，申诉期限自障碍消除之日起继续计算。逾期视为放弃申诉。

第十三条 申诉受理委员会在收到申诉申请书之日起 10 个工作日内，由申诉受理委员会办公室对申诉人的资格和申诉的条件进行审查。经申诉受理委员会主任会议研究，作出如下处理：

（一）对于符合申诉条件的予以受理，并书面告知申诉人和被申诉人；

（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。不予受理的情形包括：

1. 申诉人已向行政机关提起行政复议或者已向人民法院提起诉讼，并已获受理的，应当等待行政机关复议决定或者人民法院的判决的；

2. 申诉受理委员会已经做出申诉处理决定的；

3. 其他不符合受理条件的。

（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，应当一次性通知申诉人需要补正的全部内容和补正期限。逾期补正视为放弃申诉。

第十四条 申诉受理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。申诉一经撤回，申诉程序即行终止。

第五章 申诉处理

第十五条 申诉受理委员会应当在接到申诉申请后的 30 个工作日内（案情复杂的经申诉受理委员会主任会议研究，可延长 30 个工作日），按照下列规定作出申诉处理决定：

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

（二）原处理决定程序不当，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,撤销原处理决定:

1. 主要事实不清、证据不足的;
2. 适用依据错误的;
3. 处理行为明显不当的。

第十六条 申诉受理委员会处理申诉案件,应根据实际情况组成专门小组对申诉事项进行调查复核,并指定组长。

第十七条 申诉受理委员会可就申诉事项采用书面审查、要求有关人员在规定的时间内、地点作出解释和说明、举行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(部门)和人员应予支持、配合。

申诉受理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。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申诉受理委员会委员应当在听证笔录上签字。

申诉处理过程以不公开为原则,但申诉人申请并经申诉处理委员会决定的,可以公开。

第十八条 申诉受理委员会处理申诉案件,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盖章后生效,双方当事人不得就已生效的调解再次向申诉受

理委员会提起申诉。调解不成的，由申诉受理委员会对申诉事项作出裁决。

第十九条 申诉受理委员会对受理的申诉案件做出申诉处理决定前应进行集体评议。集体评议须有三分之二以上委员参加，评议表决采取无记名投票方式，需经全体委员半数以上通过方为有效；评议应当制作笔录，由申诉受理委员会委员签名。申诉处理决定书未经送达申诉人前，不得公开表决结果。涉及当事人隐私的申诉案件，申诉受理委员会不得向任何无关人员泄露申诉案情。

第二十条 办理申诉案件的申诉受理委员会委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。

第二十一条 申诉受理委员会认为需要作出本办法第十五条（三）的申诉处理决定时，对申诉事项属于学校党委会或校长办公会议议事范围的，由申诉受理委员会提交学校党委会或校长办公会议审议研究后再下达申诉处理决定书；对申诉事项属于学校党委会或校长办公会议议事范围之外的，直接下达申诉处理决定书。

第二十二条 申诉处理决定是学校对教职工申诉处理的最终决定。申诉处理决定以书面形式作出，作出后五个工作日送达申诉双方，一经送达立即生效。被申诉人应当执行申诉受理委员会的申诉处理决定；申诉人如对申诉处理决定仍有异议的，可以到学校主管部门申诉或采取法律途径解决。

申诉处理决定书的送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

第二十三条 申诉期间，不停止原处理决定的执行。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由学校工会负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。

附件

潍坊医学院教职工申诉申请书

编号：

申诉事项					
申诉人姓名		性别		年龄	
申诉人 所在单位		申诉人 联系电话			
申诉人 联系地址		申诉人 联系邮箱			
被申诉人					
申诉理由 及要求					
附件材料					
申诉申请人签字： <div>年 月 日</div>					

教 工 申 诉 受 理 委 员 会 意 见	(1) 予以受理		(2) 不予受理	
	不予受理原因			
	申诉受理委员会主任（签字）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
复 查 结 果	<div style="height: 150px;"></div> 复查小组成员（签字）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
处 理 决 定	<div style="height: 150px;"></div> 申诉受理委员会主任（签字）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

