

江苏城乡建设职业学院文件

苏城建院〔2021〕30号

关于印发《江苏城乡建设职业学院教职工校内申诉处理办法（试行）》的通知

各二级学院（部），处室、中心：

《江苏城乡建设职业学院教职工校内申诉处理办法（试行）》
经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

江苏城乡建设职业学院

2021年10月13日

江苏城乡建设职业学院教职工校内申诉 处理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步落实依法治校精神，维护教职工合法权益，促进学校管理工作制度化、规范化，创建和谐校园，不断提高办学成效和质量。根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国工会法》《教育部关于加强依法治校工作的若干意见》和《江苏城乡建设职业学院章程》等有关法律法规，结合本校实际，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的具体体现，属于非诉讼意义上的校内行政申诉。

第三条 本办法所指的申诉人为本校正式在岗在编教职工（含校聘人员）、退休教职工，被申诉对象为学校或学校有关管理和职能部门。

第四条 教职工应正当行使申诉权利，遵守国家法律法规和学校的各项规章制度；学校处理教职工有关申诉事项时，遵循合法公正、实事求是、有错必纠、不加重对申诉人处罚的原则。

第二章 组织机构

第五条 学校成立“江苏城乡建设职业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），根据国家有关法律、法规及学校规章制度，受理教职工校内申诉，维护教职工合法权益。申诉处理委员会下设办公室，作为申诉处理委员会的日常机构，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校工会。

第六条 学校申诉处理委员会成员单位由下列部门组成：党政办、组织人事处（教师工作部）、工会、教务处等。申诉处理委员会中应有教职工代表和法律工作者，由校工会推荐。申诉处理委员会一般由9人组成，设主任和副主任各1名，由分管工会工作的校领导担任，副主任由校工会主席担任并兼任申诉处理委员会办公室主任。申诉处理委员会委员任期与学校教代会任期一致，可连任。申诉处理委员会委员出现空缺（或产生首届委员会成员）时，由教代会执委会提出人选并提交校长办公会确定。

第七条 申诉处理委员会的职责是：

- （一）决定是否受理申诉人的申诉；
- （二）审议申诉人的申诉请求，做出处理决定，履行处理申诉职能；
- （三）向申诉人和被申诉对象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，申诉人可以向申诉处理委员会提起申诉：

（一）对学校有关管理部门对其本人做出的处理决定有异议的；

（二）认为学校有关管理部门在聘用合同签订、职称评审、岗位聘任、科技成果认定、考核奖惩、培训进修、工资福利、民主管理等方面做出的决定或行为侵犯其合法权益，在按规定向学校或学校有关行政部门反映后不予解决的；

（三）认为学校或有关部门不执行学校相关规章制度致使其合法权益受到侵害的和认为学校有关部门管理行为侵犯其合法权益的；

（四）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，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，不得向教职工申诉处理委员会提出申诉。

第四章 申请与受理

第九条 申诉申请应当以书面形式提出，并附侵害其合法权益的相关材料。申诉申请书的内容应当包括：申诉人基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实及理由。

第十条 申诉申请应在申诉人知道或应当知道其权益受侵害之日起 30 个工作日内向申诉处理委员会提出。逾期不再受理。因不可抗力或其他正当理由而导致逾期的，申诉期限自障碍消除之日起继续计算。

第十一条 申诉人可以委托校内教职工作为其申诉代理人，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 申诉处理委员会在收到申诉书之日起 10 个工作日内（遇寒暑假顺延），依据本办法第八条进行审查，作出如下处理：

（一）符合申诉条件的予以受理，并书面告知申诉人。

（二）不符合申诉条件的，不予受理或驳回，并说明理由。

（三）对申诉申请未阐明申诉理由和要求，或申诉材料不齐备的，应及时书面告知申诉人在规定期限内补足相关材料，逾期则视为放弃申诉。

第十三条 申诉处理委员会在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。

第五章 申诉处理

第十四条 申诉处理委员会应当在接到申诉申请后的30个工作日内（遇寒暑假顺延），按照下列规定作出申诉处理决定：

（一）对被申诉人的管理行为符合法定权限和程序，事实清楚，依据正确，处理适当，维持原处理决定。

（二）对被申诉人管理行为存在程序上的不足，应当决定被申诉人补正。

（三）对被申诉人不履行法律、法规和规章规定职责的，应决定其限期整改。

（四）对被申诉人的管理行为部分适用法律、法规和规章错误的，应当变更处理结果或变更不适用部分。

（五）对被申诉人的管理行为所依据的内部规章制度与国家法律、法规及其他规范性文件相抵触的，或主要事实不清、证据不足、处理行为明显不当的，可撤销其原处理决定。

第十五条 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，申诉处理委员会做出的申诉处理决定，以获得三分之二以上出席会议委员同意方为有效。评议会议由主任主持，主任缺席时由副主任主持。

第十六条 申诉处理委员会处理申诉案件，应组成专门小组对申诉事项进行调查复核。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。

第十七条 作出原处理决定的学校职能部门或工作机构、学院为被申诉答辩人。被申诉答辩人对作出的处理决定负有举证责任，并应在收到申诉通知书起3个工作日内，提交书面答辩及相关证据材料。

第十八条 教职工申诉处理委员会可就申诉事项要求有关人员在规定的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以支持、配合。

第十九条 教职工申诉处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教职工申诉处理委员会委员应当在听证笔录上签字。

第二十条 教职工申诉处理委员会完成申诉处理程序，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包括下列内容：

（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) 教职工申诉处理委员会作出的审查结论;

(五) 申诉人不服申诉处理决定向上一级申诉机构提起申诉的权利、期限;

(六) 教职工申诉处理委员会印章、日期。

第二十一条 教职工校内申诉处理委员会进行评议时采用不公开方式。教职工申诉处理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,不得泄漏案件审议讨论过程中的具体细节以及要求保密的其他事项。教职工申诉处理决定书送达申诉人之前,处理结果不得对外宣布。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处理委员会决定的,可以公开。

第二十二条 办理申诉案件的申诉处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。

第二十三条 申诉处理委员会认为需要作出本办法第十四条(四)的申诉处理决定时,对申诉事项属于校长办公会议议事范围的,由申诉处理委员会提交校长办公会议审议研究后再下达申诉处理决定书。

第二十四条 申诉处理决定是学校对教职工处分或处理的最终决定。申诉处理决定书一经送达申诉双方当事人，立即生效。送达申诉处理决定书，需取得申诉人签名的送达回执。

无法直接送达的，可通过邮寄、电子邮件或公告送达的，送达日期为邮件签收日期、电子邮件发送日期或公告发布日期。如对申诉处理决定仍有异议的，可以向学校的上一级主管部门提出书面申诉。

第二十五条 被申诉人收到申诉处理决定书后应当认真执行学校教职工校内申诉处理委员会的申诉处理决定，并在15个工作日（遇寒暑假顺延）内将执行情况报申诉处理委员会办公室备案。

第二十六条 申诉处理期间原处理决定不停止执行，但申诉委员会认为应当停止执行的除外。

第二十七条 接到教职工申诉处理委员会的处理决定，或接到校长办公会议做出复议后的处理决定，均不得就同一事实和理由向教职工申诉处理委员会提出再申诉。

第六章 附则

第二十八条 本办法由学校教职工校内申诉处理委员会办公室负责解释。

第二十九条 本办法经学校党委会核准，自发文之日起施行。