

上海建桥学院教职工申诉处理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为保障教职工合法权益，依法依规处理教职工申诉事项，促进依法治校和规范管理，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》等有关法律法规，按照《上海建桥学院有限责任公司章程》，结合《上海建桥学院教职工违纪处分暂行办法》等有关制度和学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于与学校直接签订《劳动合同》或《特殊劳动关系协议》的教职员工。

第三条 申诉应当由教职工本人申请。特殊情况经证实无法本人申请的，可以由其近亲属或监护人代为申请。

第四条 教职工提出申诉，应当依法依规行使权利，以事实为依据，以法律法规为准绳，不得捏造事实和诬告、陷害他人。学校处理教职工申诉，应当坚持合法、公正、公平、及时的原则，依照规定的权限、条件和程序进行。

第五条 被申诉主体一般为学校有关单位（部门）、组织。

第二章 申诉处理机构

第六条 学校成立教职工申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），受理并处理教职工提出的申诉，维护教职工合法权益。

第七条 申诉处理委员会一般由9-11人组成，分为常设委员会和列席委员，由学校分管领导担任主任；工会分管主席、学校办公室主任为副主任；

常设委员由党委教师工作部、校工会、人事组织处、学校办公室等部门相关负责人，未担任党政职务的且为人正派一线教职工代表及法律专家（或法务、法律顾问）等组成。其中一线教职

工代表由校工会推荐(含补缺)。列席委员根据申诉的实际情况,由相关职能部门、当事人所在单位推选负责人和教职工代表参加。

第八条 申诉处理委员会成员如有职务变动,由接替人员自然更替。

第九条 申诉处理委员会职责:

(一) 审议申诉处理工作的具体操作细则和相关流程;

(二) 对申诉人的申诉请求及事实理由进行审议,提出申诉处理决定;

(三) 指导申诉处理委员会办公室开展工作,监督申诉处理决定的执行;

(四) 其他应当由申诉处理委员会处理的事项。

第十条 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,依据学校实际情况,设在学校负责法律事务工作的职能部门或代表和维护劳动者合法权益的部门,由该部门分管负责人兼任办公室主任。申诉处理委员会办公室职责:

(一) 审查申诉是否符合受理条件;

(二) 申诉事项的调查和初审、协调,并将调查情况、初审意见报申诉处理委员会讨论、研究和决定;

(三) 管理申诉档案材料;

(四) 向申诉人或被申诉单位送达申诉处理决定书;

(五) 做好申诉处理委员会会议的筹备工作;

(六) 申诉处理委员会交办的其他事项。

第三章 申诉范围

第十一条 教职员工向申诉处理委员会提出申诉之前,应首先向学校有关单位(部门、组织)申请复核;相关单位(部门、组织)应及时回应,在政策规定和职责权限范围内应予解决或处理的,必须积极解决或处理。教职员工对学校有关单位(部门、组织)如下事项的回应或处理不服的,可向教职员工申诉委员会

提出申诉：

- (一) 依据《教职工违纪处分暂行办法》给予的处分；
- (二) 撤销名誉、奖励；
- (三) 考核定为“基本合格”或“不合格”；
- (四) 未按国家规定确定或者扣减工资福利待遇；
- (五) 法律、法规、规章规定可以提出申诉的其他事项。

第十二条 下列申诉事项不予受理，应向其他相应受理机关提出：

- (一) 劳动争议调解事项；
- (二) 单纯举报、反映违规、违纪行为或问题的；
- (三) 申诉人已向学校上级部门或校外有关部门申诉、反映、投诉、举报等，上级或有关部门已受理或已做出结论的；
- (四) 申诉人已向纪委、监察、信访等部门反映、投诉、举报，有关部门已受理或已做出明确结论的；
- (五) 中共党员对党内奖惩决定有异议的；
- (六) 对学术事务的认定有异议的；
- (七) 已经过诉讼、仲裁等程序受理的；
- (八) 逾期提出且无正当理由的；
- (九) 与申诉人自身合法权益无关的事项；
- (十) 本校教师在校外兼职从事教学、科研工作过程中所产生的事项，外校教师在我校兼职从事教学、科研工作过程中所产生的事项；
- (十一) 其它不属于申诉范围的事项。

第十三条 对属于申诉范围的同一事项或已作出申诉处理决定的申诉，不重复受理。

第四章 申诉的提起与受理

第十四条 申诉人应在收到学校或由校内单位作出的处理决

定之日起 10 日内，向申诉处理委员会提出申诉，因不可抗力或其他正当理由而导致逾期的，在障碍消除后 10 日内，可以向申诉委员会提起申诉，逾期不予受理。

第十五条 申诉人提出申诉，应当提交申诉书，同时提交原处理决定等材料的复印件。申诉书可以通过当面提交、邮寄或者传真等方式提出。申诉书应当使用黑色水笔亲笔签名，签名不得打印。

第十六条 申诉书应当载明下列内容：

申诉人基本情况(包括姓名、工号或有效证件号、出生年月、单位、岗位、住址、联系方式及其它必要信息)；被申诉单位；申诉请求；申诉的事实和理由(附材料清单)；申请日期；申诉人本人签名或申诉单位盖章。

第十七条 申诉处理委员会办公室应当对申诉人提交的申诉书是否符合受理条件进行审查。申诉处理委员会办公室在接到申诉书之日起 10 个工作日内，作出受理或者不予受理的决定并通知申诉人。

符合本办法受理范围，申诉材料齐全的，申诉处理委员会办公室应当受理。不予受理的，应当说明理由。

第十八条 申诉人申诉材料不齐备的，申诉处理委员会办公室应当一次性告知申诉人所需补正的全部材料，申诉人应当在被告知所需补正材料之日起 5 个工作日内补正材料，申诉人按照要求和期限补正全部材料的，申诉处理委员会办公室应予受理。逾期未补充的视为放弃申诉。

第十九条 申诉委员会做出申诉处理决定前，申诉人可以申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉程序即告终结。申诉人不得以同一事项再次向申诉委员会提起申诉。

第五章 议事规则及申诉处理

第二十条 申诉处理委员会办公室受理申诉申请后，按照下列程序进行处理：

(一) 申诉处理委员会办公室应当将申诉受理决定通知申诉人和被申诉单位，同时通知申诉处理委员会；

(二) 对申诉内容进行调查核实，包括查阅相关政策规定和事实材料；向相关单位、部门和人员了解情况；要求相关单位、部门提交相应的说明材料等；调查应当由不少于两名工作人员进行。

(三) 在认真调查核实的基础上，形成对教职工申诉事项的初步处理意见（或是建议方案），书面报申诉处理委员会讨论、研究和决定。

第二十一条 申诉处理委员会办公室应当在自决定受理之日起 30 个工作日内作出书面的初步处理意见；情况特别复杂或者疑难的，经申诉处理委员会批准，可以再延长 15 个工作日。

第二十二条 申诉处理委员会在收到申诉处理委员会办公室作出的初步处理意见后，应当于 15 日内召开工作会议，对申诉事项进行审议、裁决；情况特别复杂或者疑难的，可以再延长 15 日，但应当将延长理由书面告知申诉人。

第二十三条 申诉处理委员会工作会议议事规则：

(一) 申诉处理委员会会议由主任主持，或由主任委托副主任主持；

(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，每次会议必须包括常设委员和列席委员；

(三) 申诉处理委员会会议经过评议和表决，做出申诉处理决定；

(四) 申诉处理委员会做出申诉处理决定，以出席人数三分之二以上同意方为有效；

(五) 如果申诉事项属专业领域事项，可先征询相关领域专家意见，再做出申诉处理决定。

第二十四条 申诉处理委员会召开工作会议时，可由申诉处理委员会办公室具体工作人员介绍核实情况，也可根据具体情况要求申诉人和被申诉单位的责任人到会陈述理由、解释说明。

第二十五条 申诉处理委员会处理申诉事项时，原则上实行书面审查，必要时运用听证程序。涉及隐私的申诉事项，基本资料予以保密。

第二十六条 申诉受理、处理过程中，申诉处理委员会成员涉及利害关系的，应当主动提出回避，申诉人也有权申请其回避。

（一）与申请人或者原处理部门主要负责人、承办人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；

（二）与申诉事项有利害关系的；

（三）与申请人或者原处理部门主要负责人、承办人员有其他关系，可能影响案件公正处理的。有前款规定情形的，申请人、与申诉事项有利害关系的公民、法人或者其他组织有权要求其回避。申诉事项审理工作人员的回避由申诉委员会主任决定。回避决定作出前，相关人员应当暂停参与案件的调查和审理。

第六章 申诉决定及告知

第二十七条 申诉处理委员会应当区别不同情况，作出下列申诉处理决定：

（一）原处理认定事实清楚，适用法律、法规、规章和有关规定正确，处理恰当、程序合法的，维持原处理结论；

（二）原处理决定具有下列情形之一的，变更或撤销原决定：

主要事实不清、证据不足的；适用法律、规章错误的；越权或者滥用职权的；严重违反规定程序，影响公正处理的；决定明显不当的。

第二十八条 作出申诉处理决定后，应当制作申诉处理决定书。申诉处理决定书应当载明下列内容：

申诉人的基本情况；申诉事项、理由及要求；申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规和政策、学校规章制度；申诉处理决定；作出决定的日期；其他需要载明的内容。

第二十九条 申诉处理决定应在 7 个工作日内送达申诉人。

申诉处理决定一经送达，即发生法律效力。

送达方式主要为直接送达；直接送达有困难的，可以采用留置送达、委托送达、邮寄送达、公告送达等方式。以回执上注明的收件日期为送达日期；申诉人在国外、境外无法直接送达的，可以采用电子邮件送达。

上述规定的方式无法送达的，可以在学校网站上公告送达，并在案卷中记明原因和经过。自公告发布之日起，经过六十日，即视为送达。

第三十条 申诉处理委员会的处理决定生效后，申诉双方应当遵守并执行。相关单位应当自接到申诉处理委员会处理决定起的15日内，执行处理决定，并将执行情况书面报送申诉处理委员会办公室。无正当理由拒不执行生效决定的，学校给予有关单位和相关人员批评教育或处分。

第三十一条 针对同一类相似的申诉，申诉处理委员会可以合并处理。

第七章 附则

第三十二条 本办法与国家法律法规政策不一致的，以国家最新法律法规政策为准。

第三十三条 对依据本办法处理的申诉结果不服的，可依照相关规定向上级主管部门提出申诉。

第三十四条 本办法由教职工申诉处理委员会办公室负责解释，自印发之日起试行。