

汕头大学教职工校内申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为切实维护教职工的合法权益，促进学校有关部门依法行使管理职权，公正、及时地处理教职工的申诉，构建和谐校园，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》等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教职工校内申诉处理办法是《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 本办法所指的申诉人为校本部在职教职工，被申诉人为学校及其相关部门。医学院可参照本办法另行制定相应的教职工校内申诉处理办法。

第四条 教职工应正当行使申诉权利，遵守法律法规及学校各项规章制度。学校处理教职工申诉事项时，应遵循公平合理、以人为本的原则，坚持实事求是、有错必纠、申诉不得加重处罚和保护当事人隐私的原则。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立汕头大学教职工校内申诉处理委员会（简称“教职工申诉处理委员会”），负责处理教职工申诉工作。教职工申诉处理委员会成员分别由学校领导、组织统

战部、人事处、校工会等部门负责人及教职工代表（2名）和法律人员（1名）共7人组成，设主任1名，副主任1名，主任由申诉事项相关工作的分管校领导担任，副主任由校工会副主席担任。

第六条 教职工申诉处理委员会下设办公室，具体负责教职工申诉处理委员会日常工作。办公室设在校工会，办公室主任由校工会副主席担任。

第七条 教职工申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）调查、取证，查阅相关文件和资料；
- （三）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；
- （四）向申诉人和被申诉人送达申诉处理决定书。

第三章 受理教职工申诉申请

第八条 有下列情形之一的，教职工可以依照本办法向教职工申诉处理委员会提出申诉：

- （一）对学校及其相关部门作出的行政处理决定有异议的；
- （二）认为学校及其相关部门在各类行政行为中有违规损害其合法权益，经正常行政程序处理无法解决的；
- （三）教职工申诉处理委员会认为应受理的其他申诉事项。

第九条 教职工向教职工申诉处理委员会提起申诉，同一案件以一次为限。

第十条 教职工提出申诉，应在知道其权益受到侵害之日起 30 个工作日内向教职工申诉处理委员会办公室书面递交《汕头大学教职工申诉申请书》及相关证明材料。因不可抗力等正当理由未能在规定期限内提起申诉的，可以在障碍消除后 5 个工作日内提起申诉，逾期不再受理。申诉申请书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、电子邮箱、联系电话、通讯地址及其他基本情况；

（二）申诉的事项、事实、理由及要求并附上相关的证据、证人材料；

（三）提交申诉申请的日期；

（四）申诉人本人签名。

第十一条 申诉人可以书面委托 1 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。

第十二条 申诉提起后，申诉人要求撤回申诉申请，或就申诉事件或与之相关事项，另行提起行政诉讼、民事诉讼或刑事诉讼的，应以书面形式通知教职工申诉处理委员会办公室，教职工申诉处理委员会办公室接到通知后，应立刻向教职工申诉处理委员会汇报，终止申诉处理程序，原申诉人

不得再行提起申诉。

第十三条 教职工申诉处理委员会办公室在收到申诉书之日起5个工作日内，对教职工的申诉材料进行审查，区别不同情况作出如下处理，并向申诉人发出《教职工申诉申请反馈通知书》：

（一）符合申诉条件的，予以受理，同时书面告知申诉人。

（二）对申诉申请书未阐明申诉要求的或申诉材料不齐备的，书面告知申诉人在30日内补齐；同时告知逾期未补齐的视为放弃申诉。

（三）不符合申诉条件的，不予受理，同时书面告知申诉人并说明理由。

第十四条 对于予以受理的申诉事项，教职工申诉处理委员会应启动教职工申诉处理程序，并在自受理教职工申诉后的30个工作日内作出申诉处理决定。如遇特殊情况，办理期限可延长，但延长的最长期限不得超过30个工作日。延期办理申诉事项，应书面告知申诉人。

第四章 申诉处理程序

第十五条 教职工申诉处理委员会办公室在决定受理教职工申诉后，应当向教职工申诉处理委员会报告，并向被申诉人送达《汕头大学教职工申诉答辩通知书》，同时将申诉申请书及相关材料副本一并送达。

第十六条 被申诉人应当自收到《汕头大学教职工申诉答辩通知书》之日起5个工作日内向教职工申诉处理委员会办公室提交作出处理决定的事实、依据和对申诉申请书所提内容答辩的《汕头大学教职工申诉处理答辩书》及其他相关材料。

第十七条 教职工申诉处理委员会根据当事人自愿原则，在事实清楚的基础上，可进行调解。申诉双方经调解达成一致的，制作《汕头大学教职工申诉调解协议书》，经申诉双方当事人签字盖章后生效，申诉人不得就已生效的调解再次向申诉处理委员会提出申诉。调解不成的不影响教职工申诉处理委员会对申诉事项作出决定。

第十八条 对于事实清楚、依据充分、争议不大的申诉事项，教职工申诉处理委员会可以采取书面审查方式进行审议。书面审查方式审议意见未获三分之二以上委员同意，或者申诉处理委员会认为有必要通过听证方式进行审议的，应当召开听证会议对申诉进行审议。

第十九条 采取书面审查方式进行审议的，由教职工申诉处理委员会办公室将申诉人的《汕头大学教职工申诉申请书》、被申诉人的《汕头大学教职工申诉处理答辩书》及相关材料送达各位教职工申诉处理委员会委员审查。审查的内容包括：

(一)原处理决定认定的事实是否清楚，证据是否确凿；

- (二) 原处理决定适用的依据是否正确;
- (三) 原处理程序是否符合规定;
- (四) 原处理决定是否恰当;
- (五) 其他需要审查的事项。

审查的委员应在教职工申诉处理委员会办公室确定的期限内完成书面审查。

第二十条 采取听证会议方式进行审议的，需申诉人、被申诉人代表和三分之二以上教职工申诉处理委员会委员出席会议方为有效。申诉人不能出席的可以书面委托代理人出席；教职工申诉处理委员会委员因故不能出席会议的，不能委托代理。

第二十一条 听证会议主持人由申诉处理委员会主任指定一名委员担任。听证会议应当遵循下列程序进行：

- (一) 主持人核实到会人员是否符合本办法第二十条规定的人数要求；
- (二) 主持人介绍申诉处理委员会成员和听证程序；
- (三) 主持人询问申辩双方有无需要对到会的委员申请回避；当事人如有申请回避的，应说明理由。
- (四) 申诉人陈述；
- (五) 被申诉人代表答辩；
- (六) 申辩双方补充陈述和质证；
- (七) 申诉处理委员会委员就有关申诉问题进行询问；

- (八) 申辩双方进行辩论;
- (九) 申辩双方作最后陈述;
- (十) 记录人对听证全过程进行录音;
- (十一) 主持人宣布散会。

第二十二条 在听证结束后，教职工申诉处理委员会应组织委员对申诉案件进行评议，评议申诉案件须有三分之二以上成员参加，表决须经出席委员过半数以上通过，方为有效。

教职工申诉处理委员会应在本办法第十四条规定的期限内，作出申诉处理决定。

第二十三条 教职工申诉处理委员会委员如与该申诉双方有利害关系，应自行申请回避；当事人也有权要求其回避，但应说明理由。

若因回避而出现教职工申诉处理委员会的委员人数无法达到可以通过表决的法定人数时，由教职工申诉处理委员会推荐适当人选报校领导会议批准后补任临时委员，补任的临时委员替补回避的委员行使职权，在该回避的申诉事件办结时，补任临时委员的职权同时终止。

申诉人或其委托代理人无故不出席听证会议的，按放弃申诉申请处理，申诉处理程序终止。

第五章 申诉处理结果

第二十四条 教职工申诉处理委员会应根据审议情况，

按照下列规定提出书面申诉处理决定书：

（一）原处理决定认定事实清楚，适用依据正确、程序合法的，维持原处理决定；

（二）原处理决定有下列情况之一，损害申诉人合法权益的，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、原决定程序不符合规定的。

第二十五条 申诉处理决定书应载明下列内容：

（一）申诉人的基本情况以及申诉的事项、理由及要求；

（二）被申诉人的名称，作出原处理决定所认定的事实、理由及依据；

（三）教职工申诉处理委员会认定的事实、理由及依据；

（四）教职工申诉处理委员会的处理决定；

（五）作出申诉处理决定的日期。

第二十六条 教职工申诉处理委员会的申诉处理决定书由教职工申诉处理委员会办公室送达申诉人和被申诉人。

第二十七条 申诉处理决定书送达申诉人方式可采用下列任何一种：

（一）申诉人本人签收；

（二）申诉人委托代理人签收（须有申诉人本人签署的委托书）；

(三) 按申诉申请书的通讯地址以挂号信函形式邮寄，以挂号信签收日期为送达日期。

第二十八条 申诉处理决定一经送达申诉双方当事人，立即生效。被申诉人应当执行教职工申诉处理委员会的申诉处理决定。

第二十九条 对于教职工申诉处理委员会作出撤销原处理决定的申诉处理决定，被申诉人应重新研究再作出处理决定，但不得以同一事实和理由加重对申诉人的处罚。被申诉人经重新研究后所作出的处理决定，应按有关程序报学校审批后，将学校处理决定书面通知申诉人。

第六章 附 则

第三十条 教职工非行政处理的申诉，按有关文件规定，直接向相关职能部门提出申诉；也可向学校教职工申诉处理委员会办公室提出，由办公室移交相关职能部门处理。

第三十一条 本办法由学校教职工申诉处理委员会办公室负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起执行，原《汕头大学教职工校内申诉处理办法》（汕大发〔2012〕27号）同时废止。

8
7
6

5
4
3