

# 广东技术师范学院师生员工申诉处理暂行办法

（文号：广师院〔2016〕378号，施行时间：2016年9月30日，有效期至：2019年9月29日。）

## 第一章 总则

**第一条** 为了维护广东技术师范学院（以下简称学院）师生员工的合法权益，规范学院师生员工个人的申诉行为，促进学院依法行政、依法管理，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》、《普通高等学校学生管理规定》、《事业单位工作人员申诉规定》等有关法律法规，结合我院实际，制定本暂行办法。

**第二条** 本暂行办法适用于学院在册的教职员工和具有我院学籍的各类学生。

**第三条** 处理师生员工申诉遵循合法、公平、公正和及时的原则，依照规定的权限、条件和程序进行。

**第四条** 任何部门和个人不得阻拦、压制师生员工依法进行申诉，不得对申诉人打击报复。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学院成立“师生员工申诉处理委员会”（以下简称申诉处理委员会），处理师生员工的校内申诉。申诉处理委员会设主任1名，副主任1名。委员15名，由学校相关领导2人和监察处、工会、学生处、教务处、科研处、人事处、保卫处、审计处、依法治校办公室等部门负责人及教师代表1人、学生代表2人、校法律顾问等人员组成。成员由院长办公会议确定。

申诉处理委员会下设办公室和两个分委员会即教职工申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会。

申诉处理委员会办公室设在监察处，办公室主任由监察处负责人兼任。

教职工申诉处理分委员会设在工会，由工会专职副主席任主任，专门负责教职工的申诉处理。成员由工会、教务处、人事处、保卫处、审计处、依法治校办公室、监察处等部门负责人及教师代表、校法律顾问等9人组成。

学生申诉处理分委员会设在依法治校办公室，由依法治校办公室主任任主任，专门负责学生的申诉处理。成员由学生处、研究生处、教务处、保卫处、依法治校

办公室、监察处等部门负责人及学生代表 2 人、校法律顾问等 9 人组成。

教职工申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会的成员由院长办公会议确定。

**第六条** 申诉处理委员会处理师生员工申诉，履行下列职责：

（一）指导和协调教职员申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会开展工作；

（二）受理教职员申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会无法协调、解决的师生员工个人申诉事项；

（三）根据需要审查教职员申诉处理分委员会、学生申诉处理分委员会的申诉处理是否合法合规与适当，并作出审查意见；

（四）监督申诉处理决定落实情况，对不予落实的可向学院提出责任追究。

**第七条** 申诉处理委员会办公室是申诉处理委员会的日常工作机构，履行下列职责：

（一）审查直接收到的申诉事项是否符合受理条件；

（二）根据直接收到的申诉的申诉人身份协调教职员申诉处理分委员会或学生申诉处理分委员会对申诉事项开展调查并作出处理意见；

（三）管理教职员申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会提交的申诉档案材料；

（四）受理师生员工对申诉处理分委员会不予受理申诉申请的决定不服而提出的申诉；

（五）受理师生员工因对申诉处理分委员会作出的处理决定不服而提出的申诉；

（六）处理与申诉有关的其他事项。

**第八条** 教职工申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会履行下列职责：

（一）审查申诉事项是否符合受理条件；

（二）根据申诉人的身份受理师生员工的申诉并报申诉处理委员会办公室；

（三）就申诉事项组成调查组，直接向有关组织和人员调查取证，并根据有关规定作出处理决定；

（四）在规定期限内向有关组织和人员发出处理决定，并将处理决定和相关材料报学院申诉处理委员会办公室；

（五）监督申诉处理决定落实情况并报申诉处理委员会办公室，对不予落实的

可向有关单位提出责任追究。

### 第三章 申诉的申请和受理

**第九条** 有下列情形之一者，师生员工可以根据个人身份分别向教职工申诉处理分委员会和学生申诉处理分委员会提出申请申诉：

（一）教职员工可以申请申诉的情形：

1. 处分；
2. 清退违规进人；
3. 撤销奖励；
4. 考核定为基本合格或者不合格；
5. 未按规定确定或者扣减工资福利待遇；
6. 法律、法规、规章规定可以提出申诉的其他人事处理。

学生可以申诉的情形：

1. 对学校取消其入学资格的决定不服的；
2. 对学校的退学处理决定不服的；
3. 对学校所作的违规、违纪处分决定不服的；
4. 对学校对其评定的奖、助学金的结果不服的；
5. 法律、法规、规章规定可以提起申诉的其它事项。

**第十条** 有下列情形之一者，不属于申诉处理的受理范围：

- （一）认为教育主管部门或其他行政机关及其派出机构侵犯其合法权益；
- （二）认为没有隶属关系的学校或其他教育机构侵犯其合法权益；
- （三）侵犯其合法权益的不是学院行为，而是其他个人行为；
- （四）上级部门已作出答复或处理的事项；
- （五）学院具有普遍约束力的规章制度；
- （六）已有申诉处理决定的同一事实和理由。

**第十一条** 申诉人提出申诉，应当递交申诉申请书，同时附上原处理或处分决定书原件和复印件。处理或处分决定书原件审核后返还本人。

申诉书应当包括下列内容：

- （一）申诉人的基本情况；
- （二）申诉请求；

- (三) 申诉事实和理由;
- (四) 提出申请的时间;
- (五) 附有关事实材料。

受理申诉的人员应当场记录申诉人的基本情况、申诉的主要事实、理由和时间等, 并经申诉人签字确认。

申请人当面递交申请书的, 申诉处理分委员会应当场出具收件回执。

**第十二条** 申诉人提出申诉的期限为:

(一) 学生提出申诉的期限为收到学院处理或处分决定书之日起 5 个工作日以内, 在申诉期内未提出申诉的, 不再受理其提出的申诉。

(二) 教职员工申请复核或者提出申诉、再申诉的时效期间为 30 日。复核的时效期间自申请人知道或者应当知道人事处理之日起计算; 申诉、再申诉的时效期间自申请人收到复核决定、申诉处理决定之日起计算。因特殊原因在规定的期限内未能提出申诉的, 经教职工申诉处理分委员会主任批准可以延长期限, 但延长日期不得超过 15 个工作日。

申诉人就本办法实施前所作出的有关决定或者管理行为提出申诉的, 申诉期限自本办法实施之日起计算(超过追溯期限或申诉期限的, 不在此列)。

**第十三条** 申诉处理分委员会在收到申诉申请后, 应当及时进行复查, 在 15 个工作日内区别不同情况, 作出如下处理:

- (一) 对于符合申诉条件的予以受理, 并向申诉人发出申诉受理告知书, 同时将申诉人申诉书副本送达提出原处理意见的有关单位;
- (二) 对于不符合申诉条件的, 向申诉人作出不予受理的书面答复, 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。

申诉人对申诉处理分委员会不予受理的决定不服的, 可以向申诉处理委员会或上一级教育行政部门提出申诉。

## **第四章 申诉的处理**

**第十四条** 申诉处理分委员会受理申诉后, 应当由 3 ~ 7 名申诉处理分委员会委员(组成人数应当是单数)组成申诉处理小组, 直接行使申诉审查权。

申诉处理小组讨论决定申诉事项, 实行少数服从多数的原则。其它特殊的申诉事项由申诉处理分委员会召开全体委员会议集体决定, 特殊情况可向申诉处理委员

会提出并作出决定。

**第十五条** 申诉处理分委员会召开全体委员会议应有 2/3 委员出席方为有效，对申诉事项的决定，应有全体委员的过半数同意方能通过。

**第十六条** 申诉处理分委员会对申诉事项作出研究决定时实行回避制度。有下列情形之一的，应当回避：

- (一) 提出申诉事项的本人或其近亲属；
- (二) 涉及申诉事项的当事人或其近亲属。

**第十七条** 作出相关决定、实施管理行为或者提出原处理意见的学院有关单位为被申诉人。被申诉人对作出的处理决定或者提出的处理意见负有举证责任，并应在收到申诉书副本之日起 5 日内，提交书面答辩及相关材料。

**第十八条** 学生申诉处理分委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并报申诉处理委员会办公室，同时告知申诉人；教职工申诉处理分委员会对教职工提出的申诉，应从决定受理之日起 60 个工作日内作出申诉处理决定并报申诉处理委员会办公室，同时告知申诉人。对疑难复杂的申诉事项，经申诉处理分委员会主任批准，或经申诉处理委员会办公室同意，可以延期，但延期不得超过 30 个工作日。申诉处理分委员会区别不同情况，作出下列申诉处理决定：

(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) 原处理决定具有下列情形之一的，建议作出处理决定的单位复议并重新作出决定。

- 1. 主要事实不清、证据不足；
- 2. 适用法律、法规、规章错误；
- 3. 处理结果不当或内容不当；
- 4. 处理决定程序不当。

**第十九条** 申诉处理分委员会处理申诉原则上采取书面审查的方式，认为申诉处理需要举行听证调查的，应当告知申诉人、被申诉答辩人参加听证。当事人也可以委托 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。

(一) 听证按照以下程序进行：

- 1. 由申诉人说明申诉请求；
- 2. 由被申诉答辩人答辩；

3. 申诉人和被申诉答辩人相互质证；
4. 辩论。

(二) 听证应当制作听证笔录。听证辩论结束后，申诉人、被申诉人和参加听证的申诉处理分委员会委员应当在听证笔录上签字。

(三) 听证所需时间不计算在本办法第十八条规定的期限内。

**第二十条** 申诉处理分委员会委员及其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，不得泄露审议讨论过程中的细节以及要求保密的其他事项。

**第二十一条** 申诉处理分委员会完成申诉处理，应当制作申诉处理决定书并报申诉处理委员会办公室，同时在作出决定之日起 10 个工作日内送达申诉人和被申诉人。申诉处理决定书按照下列规定送达：

(一) 直接送达申诉人，申诉人在送达回证上签名或者盖章，签收日期为送达日期；

(二) 申诉人本人不在的，可以由其具有完全民事行为能力的近亲属在送达回证上签名或者盖章，视为送达，签收日期为送达日期；

(三) 申诉人或者其具有完全民事行为能力的近亲属拒绝接收或者拒绝签名、盖章的，送达人应当邀请所在单位的代表或者其他有关人员到场，见证现场情况，由送达人在送达回证上记明拒收事由和日期，送达人、见证人签名或者盖章，将申诉处理决定书留在申诉人的住所或者所在单位，视为送达。送达人、见证人签名或者盖章日期为送达日期；

(四) 直接送达确有困难的，可以通过邮寄送达。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。

**第二十二条** 申诉处理分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。如申请撤回申诉，其申诉处理即行终止。

**第二十三条** 申诉期间原处理决定不停止执行，但申诉处理分委员会认为应当停止执行，并向申诉处理委员会办公室提出建议，报院长办公会议研究同意停止执行的除外。

**第二十四条** 申诉人不服申诉处理分委员会作出的申诉处理决定，可以向申诉处理委员会或上一级申诉机构提出申诉。

**第二十五条** 申诉人撤回申诉，或接到申诉分处理委员会的处理决定，或接到上级申诉机构复议后的处理决定，均不得就同一事实和理由向申诉处理分委员会或

申诉处理委员会提出再申诉。

## 第五章 责任追究

**第二十六条** 申诉人应当依法依规提出申诉，不得故意提供虚假材料或者隐匿事实，不得诬告陷害他人。对申诉人故意提供虚假材料或故意制造假证、诬陷他人的，申诉处理分委员会经查证属实，应对其进行批评教育；情节严重的，经院长办公会议研究后，追究严关责任人的责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究法律责任。

被申诉人在作出原处理决定或管理行为中存在明显过错、对申诉处理分委员会作出的申诉处理决定拒不执行或对申诉人进行打击报复的，视情节轻重，经院长办公会议研究后，追究相关责任人员的责任。

**第二十七条** 申诉处理分委员会对申诉人依法依规作出的申诉，无正当理由不予受理或者故意拖延推诿，在规定期限内不作出申诉处理决定的，由申诉处理委员会责令其改正，情节严重的，经院长办公会议研究后，追究相关责任人员的责任。

## 第六章 附则

**第二十八条** 本暂行办法自公布之日起实施，有效期3年。学院2007年9月1日印发的《广东技术师范学院学生申诉处理办法》（广师院〔2007〕500号）同时废止。

**第二十九条** 本暂行办法由学院监察处负责解释。