

中山大学南方学院教职工申诉处理办法

(2019年修订)

第一章 总则

第一条 为保障学校教职工的合法权益，规范教职工申诉程序，疏解教职工纠纷，维护校园稳定，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》等有关国家法律法规，参照《事业单位工作人员申诉规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 与学校签订用工劳动合同的教职工，认为学校及其有关管理部门（院系）侵犯本人法律规定的合法权益或不服学校及其有关管理部门（院系）对本人作出的行政处理决定的，可以依照本办法提起申诉。

第三条 教职工提起申诉，是教职工依法享有的权利。学校任何二级行政教学单位（以下简称各单位）和个人不得阻拦、压制教职工依法进行申诉，不得对申诉的教职工打击报复或者陷害。

第四条 申诉应当由教职工本人申请。本人丧失行为能力、部分丧失行为能力或死亡的，可以由其近亲属或监护人

代为申请。教职工提起申诉，应当依法行使权利，以事实为依据，不得捏造事实，诬告、陷害他人。

第五条 学校应当合法、公正、及时地处理教职工的申诉，坚持有错必纠、不错不纠的原则，保障国家法律法规、学校规章制度及学校依法依规作出的决定的正确实施。

申诉期间不停止对教职工处理决定的执行。

第二章 组织机构

第六条 学校成立中山大学南方学院教职工申诉处理委员会（以下简称教职工申诉处理委员会）。教职工申诉处理委员会委员由学校领导、校工会、校办公室、校人力资源部、校监察与审计部、校发展规划与制度建设办公室等部门负责人、教职工代表等组成，总人数应当为单数。教职工申诉处理委员会设主任、副主任各一名，主任由学校领导担任，副主任由校工会领导担任。

教职工申诉处理委员会委员中的教职工代表由校工会推荐，人数应不少于委员总人数的三分之一。

第七条 教职工申诉处理委员会的职责是：

- （一）审理申诉案件，并作出处理决定；
- （二）监督申诉处理决定的执行。

第八条 教职工申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工会，办公室主任由工会副主席担任。

教职工申诉处理委员会办公室履行下列职责：

- （一）审查申诉是否符合受理条件；

- (二) 组织审理申诉的具体事宜；
- (三) 管理申诉档案材料；
- (四) 向申诉人和原经办机构送达申诉处理决定书。

第三章 申诉申请与受理

第九条 教职工对涉及本人的下列事项不服的，可以向教职工申诉处理委员会提出申诉：

- (一) 合同解聘、职称评审、年度考核、评优评先、项目评审和纪律处分等；
- (二) 国家法律法规、学校规章制度规定可以提出申诉的其他事项。

第十条 教职工应当在学校或各单位决定生效之日起十个工作日内，向教职工申诉处理委员会提起申诉。因不可抗力或其他正当理由而致逾期者，经教职工申诉处理委员会批准可以延长至十五个工作日。

第十一条 申诉人应当提交书面申请和原决定等相关材料的复印件。申诉人当面提交申请书的，教职工申诉处理委员会办公室应当场出具收件回执。

第十二条 申请书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、出生年月、单位、岗位、政治面貌、联系方式、住址及其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 申请日期；
- (四) 申诉人本人签名。

第十三条 教职工申诉处理委员会办公室应当对申诉人提交的申请书是否符合受理条件进行审查，在接到申请书之日起十个工作日内，作出受理或者不予受理的决定，并以书面形式通知申诉人。不予受理的，应当说明理由。

第十四条 教职工申诉处理委员会办公室对符合以下条件的申诉，应予受理：

- （一）申诉人符合本办法规定的人员范围；
- （二）申诉事项属于本办法规定的受理范围；
- （三）在规定的期限内提出；
- （四）属于学校管辖范围；
- （五）材料齐备。

凡不符合上述条件之一的，教职工申诉处理委员会办公室不予受理。申诉人申请材料不齐备的，教职工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，教职工申诉处理委员会办公室应予受理。

第十五条 学校在申诉处理决定作出前，申诉人可以用书面形式提出撤回申诉的申请。教职工申诉处理委员会办公室在接到申诉人关于撤回申诉的书面申请后，应终结处理工作。终结申诉处理决定应以书面形式告知申诉人和原经办机构。申诉人的申诉申请一经撤回，申诉程序即告终结，申诉人不得以同一事项再次向申诉处理委员会提起申诉。

第十六条 教职工申诉处理委员会办公室自申诉申请受理之日起五个工作日内，将申诉申请书副本送达原经办机构。原经办机构应自收到申诉申请书副本之日起五个工作日内，提出书面答辩，并提交当初作出决定时的依据及有关证明材料。如在规定时间内原经办机构未提供相关证明材料的，视为无证据。

第四章 申诉审理与决定

第十七条 教职工申诉处理委员会组成申诉处理工作组审理学校教职工申诉案件，申诉处理工作组人数应不少于三人。

第十八条 申诉处理工作组与原经办机构、申诉人有利害关系的应当自行提出回避，申诉人也有权要求其回避，但是否需要回避应由教职工申诉处理委员会主任决定，委员会主任的回避由校长或书记决定。

第十九条 申诉处理工作组应当根据调查情况对下列事项进行审议：

（一）原处理认定的事实是否存在、清楚，证据是否确实充分；

（二）原处理适用的国家法律法规、学校规章制度是否正确；

（三）原处理的程序是否符合规定；

（四）原处理结果是否显失公正；

（五）原经办机构有无超越或者滥用职权的情形；

(六) 其他需要审议的事项。

第二十条 申诉处理工作组在申诉案件审理期间，有权对申诉事项进行相关调查。调查应当由教职工申诉处理委员会委派两名以上工作人员进行。学校各单位和全体教职工有义务配合，如实反映情况和提供证据。申诉人有权进行必要的陈述和申辩。申诉案件重大、复杂的，申诉处理委员会可召集双方当事人质证、辩论。

第二十一条 申诉处理工作组应当客观公正、认真负责履行职责，充分陈述意见、独立行使表决权，按照少数服从多数的原则提出审理意见。

第二十二条 申诉处理工作组进行评议时采用不公开方式，成员意见应予保密。涉及申诉人隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第二十三条 教职工申诉处理委员会应当自决定受理申诉之日起二十个工作日内做出处理决定，案情复杂的，可以适当延长，但延长期限不应超过十个工作日。

第二十四条 申诉处理委员会处理申诉事项时，根据当事人自愿原则，在事实清楚的基础上，可以进行调解。申诉双方经调解达成一致意见的，形成调解协议书，经双方当事人签字后生效。双方当事人不得就已生效的调解协议再次向申诉处理委员会提出申诉。

第二十五条 申诉处理委员会研究申诉事件须有三分之二（含）以上委员参加，表决须经出席委员五分之四（含）

以上通过，方为有效。会议应当制作笔录，由申诉处理委员会成员签名。

第二十六条 教职工申诉处理委员会根据申诉处理工作组的审理意见，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，适用国家法律法规和学校规章制度正确，程序合法，处理适当的，维持原处理决定；

（二）原处理决定程序不当的，退回原经办机构重新办理；

（三）原处理决定具有下列情形之一的，变更或撤销原决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用法律、规章错误的；
3. 越权或者滥用职权的；
4. 决定明显不当的。

教职工申诉处理委员会认为需要作出本办法第二十六条第（三）项的申诉处理决定时，提交院长书记办公会批准后作出。

第二十七条 教职工申诉处理委员会作出申诉处理决定后，教职工申诉处理委员会办公室根据决定制作申诉处理决定书。申诉处理决定书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、出生年月、单位、岗位及其他基本情况；

(二) 原经办单位的名称、地址、联系方式、作出决定所认定的事实、理由及适用的国家法律法规和学校规章制度；

(三) 申诉的事项、理由及要求；

(四) 教职工申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的国家法律法规和学校规章制度；

(五) 申诉处理决定；

(六) 作出决定的日期；

(七) 其他需要载明的内容。

第二十八条 申诉处理决定书应当及时送达申诉人和原经办机构，并按照下列规定送达。

(一) 直接送达原经办机构，单位负责人在送达回执上签字或者盖章，签收日期为送达日期。

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

(三) 申诉人本人不在的，可以由其同住的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。

(四) 申诉人或者其同住的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，送达人应当邀请有关基层组织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，由送达人、见证人签名或者盖章，将处理决定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。

（五）直接送达确有困难的，可以邮寄送达。以回执上注明的收件日期为送达日期。

第二十九条 申诉人不服学校教职工申诉处理委员会作出的申诉处理决定的，可以向学校上级主管部门提出申诉。

第五章 执行与监督

第三十条 学校申诉处理决定应当在处理决定作出之日起十个工作日内执行。

第三十一条 学校申诉处理结果除维持原处理决定外，原经办机构应当将申诉处理决定执行情况报教职工申诉处理委员会。

第三十二条 原经办机构未执行学校作出申诉处理决定的，教职工申诉处理委员会办公室督促其整改落实。原经办机构仍未执行的，学校根据《中山大学南方学院教职工违法违纪行为处分办法》启动问责程序，进行问责。

第三十三条 在学校教职工申诉的处理中，如发现存在滥用职权等履职问题、贪污受贿等经济问题的，学校根据《中山大学南方学院教职工违法违纪行为处分办法》启动问责程序，进行问责。

第六章 附则

第三十四条 本办法由学校教职工申诉处理委员会负责解释。

第三十五条 本办法自学校颁布之日起执行。