

# 浙江外国语学院文件

浙外院办〔2015〕32号

---

## 浙江外国语学院院长办公室关于印发 《浙江外国语学院教职工校内申诉 处理办法》的通知

各单位、部门,各学院:

《浙江外国语学院教职工校内申诉处理办法》已经校行政领导同志同意,现印发给你们,请结合实际认真贯彻执行。

浙江外国语学院院长办公室

2015年4月21日

# 浙江外国语学院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，保障和监督学校及其有关行政部门（单位）依法行使管理职权，促进学校管理工作的制度化、规范化，推进依法治校，构建和谐校园，依据《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》等有关法律法规，结合学校实际，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行政申诉。

**第三条** 本办法所指的申诉人为本校教职工，被申诉人为学校或学校有关行政部门（单位）。

**第四条** 教职工行使申诉权利，应当遵守国家法律法规和学校的各项规章制度；学校处理教职工申诉事项，应遵循合法公正、实事求是、有错必纠、申诉不得加重处罚的原则。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学校成立教职工校内申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）。申诉处理委员会下设办公室，作为申诉处理委员会的日常工作机构，负责受理教职工申诉事项，保管申诉处理卷宗等日常事务。申诉处理委员会办公室设在工会。

**第六条** 申诉处理委员会成员由学校领导、学校办公室、纪检监察办公室、工会等部门负责人及教职工代表等 7 人以上单数组成（其中至少 1 人具有法律专业背景），设主任 1 名，副主任 1 名，主任由学校领导担任，副主任兼任申诉处理委员会办公室主任。申诉处理委员会成员中的教职工代表由校教代会执委会推荐。

申诉处理委员会成员由校长办公会议核准，学校发文公布。

**第七条** 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）审议申诉人的申诉请求及事实理由，对申诉人的申诉做出处理决定。

（四）向申诉人和被申诉人送达申诉处理决定书。

### **第三章 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）对被申诉人作出的行政处分（处理）决定有异议的。

（二）认为被申诉人不执行学校相关规章制度致使其合法权益受到侵害，要求学校处理的。

（三）申诉处理委员会认为应当受理的其他申诉事项。

**第九条** 有下列情形之一的，不属于本办法的受案范围：

（一）学校及其有关部门（单位）制定的具有普遍约束力的文件所规定的事项。

（二）上级部门已有结论的事项。

### **第四章 申诉申请与受理**

**第十条** 申诉人向申诉处理委员会提出申诉，同一事项以一次为限。

**第十一条** 申诉申请应当以书面形式向申诉处理委员会办公室提出，须填写申诉申请书并附上被申诉人作出的处分（处理）决定（复印件）。申诉申请书应该载明申诉人基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由。

**第十二条** 申诉人应在知道或者应当知道其权利受到侵害之

日起 30 个工作日内向申诉处理委员会提出申诉申请。因不可抗力或其他特殊情况而致逾期者，在障碍消除后 10 个工作日内，向申诉处理委员会提起申诉申请，逾期不再受理。

**第十三条** 申诉处理委员会在收到申诉申请书之日起 10 个工作日内，依据本办法第八、九、十、十一、十二条进行审查，区别情况作出如下处理：

（一）符合申诉条件的，决定受理，同时书面告知申诉人和被申诉人。

（二）不符合申诉条件的，不予受理或驳回，同时书面告知申诉人。

（三）对申诉申请书未阐明申诉理由和要求，或申诉材料不齐全的，应当一次书面通知申诉人需要补正的全部内容和补正期限（7 个工作日内）。逾期补正视为放弃申诉。

**第十四条** 申诉处理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。申诉一经撤回，申诉受理即行终止。申诉人不得以相同理由再行提起申诉。

## 第五章 申诉处理

**第十五条** 申诉处理委员会应当在受理申诉申请后的 30 个工作日内，按照下列规定作出申诉处理决定：

（一）原处理决定认定事实清楚，依据正确，程序合法、处理适当，维持原处理决定。

（二）原处理决定程序不当，退回原处理机构重新作出处理决定。

（三）原处理决定具有下列情形之一的，变更或撤销原处理决定：

1. 主要事实不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；

3. 超越职权或程序不当的。

**第十六条** 申诉处理委员会认为需要作出本办法第十五条（三）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。

**第十七条** 申诉处理委员会处理申诉事项，应对申诉事项进行调查复核。调查复核按以下程序进行：

（一）举证。被申诉人应在接到申诉处理委员会举证通知后的 7 个工作日内，对申诉人提出的异议作出书面答复并提供相关证据。凡在规定时间内被申诉人没有提供相应证据的，视为没有证据。申诉处理期间，被申诉人不得再自行收集对教职工进行处分或处理的证据材料。必要时申诉处理委员会可依申诉人申请调查收集相关的证据材料。

（二）质证。申诉处理委员会对申诉人被申诉人双方（下称当事人双方）所提交的证据及调查核实情况进行审核认定，必要时可召集双方当事人对所提交的证据进行质证、辩论。

质证情况应当记入笔录，并由当事人双方核对后签名或盖章。

（三）调解。申诉处理委员会处理申诉事项，根据当事人双方自愿原则，在事实清楚的基础上，分清是非，进行调解。当事人双方经调解达成一致的，形成调解协议书，经当事人双方签字（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起申诉。调解不成的不影响申诉处理委员会对申诉事项作出处理决定。

**第十八条** 申诉处理委员会就申诉事项进行评议时采用不公开方式，委员意见应予保密；申诉处理决定书未经送达申诉人和被申诉人前，不得公开处理决定。涉及当事人隐私的申诉事项，当事人的基本资料应予保密。

**第十九条** 申诉处理委员会评议申诉事项须有三分之二以上成员参加，表决须经应出席成员半数以上通过，方为有效。评议会议由申诉处理委员会主任主持，主任缺席时由副主任主持。评议应当如实制作笔录，由申诉处理委员会成员签名。

**第二十条** 处理申诉事项的申诉处理委员会成员与当事人有利害关系的应当自行提出回避；当事人在说明理由的情况下也有权要求其回避。

**第二十一条** 申诉处理决定是学校对教职工处分或处理的最终决定。教职工申诉处理决定书，应在 5 个工作日内送达申诉人和被申诉人。申诉处理决定书一经送达当事人双方，立即生效。被申诉人应当执行申诉处理决定；申诉人如对申诉处理决定仍有异议的，可以向学校的上一级主管机关提出书面申诉。

申诉处理决定书的送达，参照民事诉讼法有关送达的规定执行。

**第二十二条** 申诉处理期间，不影响原处理决定的执行。

**第二十三条** 申诉处理期间，申诉人就申诉事项或与之牵连事项，另行提起仲裁或诉讼的，应以书面形式通知申诉处理委员会。申诉处理委员会接到上述通知后，应立即终止申诉处理工作。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本办法由申诉处理委员会负责解释。

**第二十五条** 本办法经校长办公会议核准，自发文之日起施行。《浙江教育学院教职工校内申诉处理办法》（浙教院〔2008〕48号）同时废止。

- 附件：1. 浙江外国语学院教职工校内申诉申请表  
2. 浙江外国语学院教职工校内申诉申请答复表  
3. 浙江外国语学院教职工校内申诉处理决定书

## 浙江外国语学院教职工校内申诉申请表

编号：

申诉事由					
申诉人姓名		性别		年龄	
申诉人所在单位			申诉人联系电话		
申诉人联系地址			申诉人联系邮箱		
被申诉人					
申诉人应提供的材料	<input type="checkbox"/> 学校或学校有关行政部门（单位）处分（处理）决定 <input type="checkbox"/> 申诉人申诉事项 <input type="checkbox"/> 申诉人申诉理由 <input type="checkbox"/> 申诉人申诉要求 <input type="checkbox"/> 本人合法权益受到侵害的佐证材料 <input type="checkbox"/> 申诉人认为需提供其他材料				
申诉申请人签字：  年    月    日					

### 浙江外国语学院教职工校内申诉申请答复表

申诉人姓名				申诉申请表编号	
申诉人所在单位					
准予受理		不准予受理		需补正材料	
不准予受理的理由	<input type="checkbox"/> 非本校正式在编教职工 <input type="checkbox"/> 申诉事由不属受理范围 <input type="checkbox"/> 超过申诉期限 <input type="checkbox"/> 申诉事项由教职工校内申诉处理委员会已予以答复 <input type="checkbox"/> 其他				
需补正的材料	以下材料请于7个工作日内补正。逾期补正则视为放弃申诉。				

教职工校内申诉处理委员会（签章）

日期：



