

大连海事大学文件

连海大工字〔2015〕100号

大连海事大学关于印发《大连海事大学 教职工申诉处理暂行办法》的通知

各单位（部门）：

《大连海事大学教职工申诉处理暂行办法》已经第十届教职工代表大会第三次会议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：大连海事大学教职工申诉处理暂行办法

大连海事大学

2015年3月24日

附件

大连海事大学教职工申诉处理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为保障教职工权益，规范教职工申诉程序，确保各单位（部门）依法依规行使职权，维护学校工作秩序，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》《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国仲裁法》和《大连海事大学章程》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教职工校内申诉制度是学校依据国家法律法规、学校各项规章制度对所作出的行政行为进行的复核程序，也是《中华人民共和国教师法》赋予教职工享有的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在编及合同聘用的教职工，被申诉人为学校或学校有关单位（部门）。

第四条 提起申诉是教职工依法享有的权利。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 学校设立教职工申诉处理委员会，受理教职工的申诉。申诉处理委员会办公室设在校工会，负责受理申诉、送达申诉处理决定、留存申诉处理档案、监督申诉处理执行等日常事务。

第六条 申诉处理委员会委员一般由 13 名委员组成。其中职务委员 5 名、教职工代表委员 6 名、临时委员 2 名。职务委员包括分管工会工作的校领导，学校办公室、监察审计处、校工会负责人及学校法律顾问；教职工代表委员由学校各分工会推荐，经校民主管理委员会审议，提交教职工代表大会通过；临时委员根据申诉事项需要，由申诉处理委员会在教职工代表中指定。

申诉处理委员会设主任 1 名，副主任 1 名。主任由分管工会工作的校领导担任，校工会主席担任副主任并兼任申诉处理委员会办公室主任。申诉处理委员会的职务委员和教职工代表委员实行常任制，每届任期三年（与教代会同届），可连选连任。若届内委员因工作变动等原因需要调整，须经校民主管理委员会审议通过。

第七条 申诉处理委员会的职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对申诉人的申诉请求及事实理由进行核实、评议，提出对申诉人的申诉处理决定；
- （三）向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）认为学校或学校有关单位（部门）在人事聘任、教学科研、民主管理、培训进修、考核奖惩、工资待遇和福利保障等方面做出的行政决定侵犯其合法权益的；

（二）对学校或学校有关单位（部门）作出的行政处分（处理）决定持有异议的；

（三）申诉处理委员会认为应当受理的其他申诉事项。

第九条 申诉人向申诉处理委员会提起申诉，同一申诉事项以一次为限，不得重复申诉。

第四章 申诉申请与受理

第十条 申诉人应以书面形式向教职工申诉处理委员会递交申诉申请书。申诉申请书应该载明申诉人的基本情况、被申诉人、申诉请求、申诉事实和理由等。

第十一条 申诉人可以委托申诉代理人，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。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，可以向申诉处理委员会提起申诉，逾期视为放弃申诉权利。

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，由申诉处理委员会办公室对申诉人的资格和申诉的条件

进行审查，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，并书面告知申诉人和被申诉人；

（二）对于不符合申诉条件的，向申诉人作出不予受理的答复，并说明理由；

（三）对申诉申请书未阐明申诉理由和要求，或申诉材料不齐备的，应当一次性通知申诉人需要补正的全部内容和补正期限。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，申诉程序即行终止。

第五章 申诉处理

第十五条 申诉处理委员会应当在接到申诉申请后的 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决定；

（三）原处理决定具有下列情形之一的，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. 处理行为明显不当的。

第十六条 申诉处理委员会处理申诉案件，应组成专门小组对申诉事项进行调查复核。专门小组由 3 名委员组成，确定原则

是：由申诉人、被申诉人各自选定或者各自委托申诉处理委员会指定 1 名委员，第 3 名委员由申诉人、被申诉人共同选定或者共同委托申诉处理委员会指定。第 3 名委员任组长。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 5 个工作日内，针对申诉人提出的异议作出书面答复并提供相关的证据。若在规定时间内被申诉人没有提供相应的证据，视为放弃举证。

申诉处理期间，被申诉人不得再自行收集对教职工进行处罚或处理的证据材料。

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。申诉处理委员会组织双方当事人对所提交的证据进行质证，质证与辩论以公开方式进行，但当事人要求不公开的，应尊重其意见。

申诉处理委员会依申诉人申请调查的证据材料应当由双方当事人进行质证。

质证情况应当记入笔录，并由当事人核对后签名或盖章。

（三）证据审核认定。申诉处理委员会根据双方当事人的质证和辩论意见，对证据进行审核认定。

（四）调解。申诉处理委员会处理申诉案件，根据当事人自愿原则，在事实清楚的基础上，分清是非，进行调解，申诉

双方经调解达成一致的，制作调解协议书，经申诉双方当事人签字盖章后生效，双方当事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，由申诉处理委员会对申诉事项作出裁决。

第十七条 申诉处理委员会对受理的申诉案件做出申诉处理决定前应进行集体评议。集体评议须有三分之二以上委员参加，评议表决采取无记名投票方式，需经全体委员三分之二以上通过方为有效；评议应当制作笔录，由申诉处理委员会委员签名。申诉处理决定书未经送达申诉人前，不得公开表决结果。涉及当事人隐私的申诉案件，申诉处理委员会不得向任何无关人员泄露申诉案情。

第十八条 办理申诉案件的申诉处理委员会委员与当事人有利害关系的应当自行提出回避；当事人也有权要求其回避，但应说明理由。

第十九条 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书；对申诉事项属于校长办公会议议事范围之外的，直接下达申诉处理决定书。

第二十条 申诉处理决定是学校对教职工处分或处理的最终决定。申诉处理决定书一经送达申诉双方当事人，立即生效。被申诉人应当执行申诉处理委员会的申诉处理决定；申诉人如对申

诉处理决定仍有异议的，可以采取法律途径解决。

申诉处理决定书的送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

第二十一条 申诉期间，不停止原处理决定的执行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由学校民主管理委员会负责解释。

第二十三条 本办法经学校第十届教职工代表大会第三次会议通过，自公布之日起施行。