

郑州智能科技职业学院

教职工申诉管理办法

第一条 总则

为维护学校教职工合法权益，保障教职工身心健康，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》及《教职工奖惩规定》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 目的意义

教职工申诉制度是教职工的合法权益受到侵犯并造成损害时，依照法律法规和学校章程的规定，向学校申诉理由、请求处理，获得恢复和补救的一个法律途径的制度。

第三条 申诉人、被申诉人

- (一) 校内教职工申诉人是学校在职教职工。
- (二) 校内教职工申诉的被申诉人是学校及校内有关部门（单位）。

第四条 申诉范围

凡学校教职工下列合法权益受到侵犯的，可以提出校内申诉。

- (一) 教职工认为学校侵犯其《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国劳动合同法》规定的合法权益时，可以向学校提出申诉。这里的合法权益，包括学校规定的职务聘任、教学科研、工作条件、民主管理、培训进修、考核奖惩、工资福利待遇等各方面的合法权益。

(二) 教职工对学校及其各部门(单位)的处理决定有异议的,可以提出申诉。

(三) 按照法律、法规的规定,教职工应当享受的其他合法权益受到侵犯的。

第五条 下列情况教职工不可以向学校提出申诉:

(一) 认为上级主管部门或其他行政机关侵犯其合法权益的。

(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的。

(三) 侵犯其合法权益的不是学校行为,而是其他教职工、学生、社会人员等。

第六条 受理申诉组织

(一) 成立“教职工申诉委员会”,专门受理教职工的申诉。申诉委员会由校领导、工会、人事和教职工代表等5-7人组成。

(二) 申诉委员会下设教职工申诉办公室,设在校工会,为受理教职工申诉的机构,并处理教职工申诉的日常事务。

第七条 申诉程序

(一) 提出申诉

申诉人凡提起申诉须向教职工申诉办公室递交申诉申请书,申诉申请书包括的内容有:

1. 申诉人的基本情况。包括姓名、性别、年龄、住址等。
2. 被申诉人的基本情况。
3. 申诉要求。主要写明申诉人对被申诉人侵犯其合法权

益或者对被申诉人处理决定有异议。

4. 申诉理由。主要写明被申诉人要求及理由和提出事实依据。

5. 附项。写明并附交有关证明。

教职工申诉原则上应本人提交书面申请，如有特殊原因无法提供的，须向受理人员清晰陈述其基本情况及申诉的主要事实、理由和时间等，受理人员须详细记录。

（二）对申诉的受理

教职工申诉办公室收到申诉人的申诉申请书后应对申诉人的资格和申诉条件及时进行审核，并在一周内做出是否受理的决定，分别就不同情况做出如下处理：

1. 认为符合审理条件的应予以受理，及时书面通知申诉人，同时将申诉书（副本）送达被申诉人；

2. 认为不符合审理条件不予受理的，应当书面通知申诉人并说明理由；

3. 对于申诉申请书未说明申诉理由和要求的，须重新提交申诉申请书。

第八条 回避原则

申诉委员会成员参与申诉事项的审理，有下列情形之一者，必须回避：

（一）是本事项当事人的近亲属；

（二）与本事项申诉事项有利害关系；

（三）与本事项当事人有其他关系，可能影响公正处理的。

第九条 调查、听证办法

（一）学校申诉办公室接到教职工申诉材料后，组成不少于三人的调查组，对申诉的内容进行调查核实，并作笔录。

（二）属校内申诉办公室受理的申诉事项，要在深入调查的基础上，取得佐证材料，必要时召开学校领导、教职工以及申诉对象等方面人员参加的听证会，进一步核实事由。对于情节复杂或重大申诉事项，由申诉办公室上报教职工申诉委员会，召集申诉当事人双方公开进行申辩与对质活动（除涉及个人隐私外）。

（三）调查、听证过程的笔录或听证材料的记录及申辩对质过程中的笔录，由当事人签字无误后存入档案。

第十条 申诉处理

（一）学校申诉办公室自收到申诉申请书起 30 日内对申诉做出决定。申诉办公室对受理的申诉事项，经过审理，可以做出如下处理决定：

1. 被申诉人的行为符合法律法规，未对申诉人的合法权益构成侵犯的，驳回申诉请求。

2. 被申诉人违反法律法规，对申诉人的合法权益构成侵犯的，责令其限期改正。

3. 被申诉人的行为违反法律法规，对申诉人的合法权益构成侵犯的通过校务委员会，视情节轻重分别给予批评教育或适当的行政处分。

4. 被申诉人的行为违反法律法规，对申诉人造成人身或财产的损害的，根据民事法律的有关条款做出处理；触犯刑

法、构成犯罪的，送交司法机关依法追究其刑事责任。

（二）申诉办公室做出的处理决定，应当制作申诉处理决定书，由申诉委员会主任署名，并加盖校内教职工申诉委员会印章。

（三）申诉办公室在处理申诉事项过程中，如果当事人自愿，可以主持调解，调解达成协议的，应制作调解书，并由当事人签字。调解书与处理决定书具有同等效力。

第十一条 处理决定书的送达

申诉处理决定应送达申诉当事人，申诉当事人对处理决定不服的，可在收到申诉处理决定书的三十日内，以书面形式向上级教育行政主管部门提起申诉。申诉时应提供委员会的处理决定书。逾期未提出申诉，申诉处理决定书即发生法律效力。

第十二条 申诉时限

申诉人向学校提出申诉，应当自知或者应当知道自己的合法权益受到侵害，或者自知或者应当知道学校及其部门（单位）做出的处理决定之日起1年内提出。因不可抗力等正当理由在规定的期限内未能提出申诉的，经学校教职工申诉委员会批准可以延长期限。如申诉人无正当理由，超过规定期限提出申诉，教职工申诉办公室可以不予受理。

第十三条 其他

（一）申诉提起后，申诉教职工就申诉事项向上级行政部门提起申诉，或者向人民法院提出民事诉讼或刑事诉讼，应立即通知申诉办公室。申诉办公室知悉后，应立即中止对

该事项的申诉评议，待诉讼终结后再行处理。

（二）要坚持校内申诉与沟通思想、说服教育、调解等形式相结合，在申诉办公室做出申诉处理决定前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回。

（三）教职工在自动撤回申诉或者接到申诉办公室的正式处理后，不得就同一事实和理由再次向申诉办公室提出申诉申请。

（四）教职工对学校侵犯其合法权益的，或者对学校做出的处理不服的，可以向上级教育行政部门提出申诉。教职工认为当地人民政府有关行政部门侵犯其合法权益的，可以向同级人民政府或者上一级人民政府有关部门提出申诉。

（五）部门（单位）和个人不得阻拦、压制教职工依法进行申诉，不得对申诉人打击报复或者陷害。

（六）申诉人应当依法据实提出申诉，不得故意提供虚假材料或者隐匿材料，不得制造假证诬陷他人。

（七）申诉人故意提供虚假材料，学校教职工申诉办公室应当澄清事实，并对其进行批评教育；对故意制造假证、诬陷他人的，应当依照有关规定予以处理。

（八）教职工申诉办公室应当合法、公正、及时地处理申诉人的申诉，坚持有错必纠，保障法律、法规的正确实施。经查证，对确实侵犯教职工合法权益的行为要及时给予澄清和纠正，给教职工造成的损失要及时给予补偿。

（九）学校及各部门（单位）侵犯了教职工的合法权益，学校向受侵害的教职工实行名誉恢复和经济补偿后，应当对

有过错的相关责任人适当追偿。

（十）被申诉人不履行或者无正当理由拖延履行申诉处理决定的，或者对依法提出申诉的申诉人进行打击报复或者陷害的，由学校对直接负责的主管人员和其他责任人员追究其责任并相应的处理。

第十四条 本办法自发布之日起施行，由教职工申诉委员会负责解释。