

广州东华职业学院工会文件

关于印发《广州东华职业学院 教职工申诉处理办法(试行)》的通知

校属各单位：

为切实维护教职工的合法权益，规范处理教职工的申诉，
疏解教师纠纷，促进校园和谐，维护学校工作秩序，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》《中华人民共和国民办教育促进法》《中
华人民共和国工会法》等法律法规及《广州东华职业学院章程》
《广州东华职业学院工会章程》规定，结合学校实际，特制定
本办法，现将《广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)》
印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)

广州东华职业学院工会委员会

2024年9月7日



附件

广州东华职业学院教职工申诉处理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为切实维护教职工的合法权益，规范处理教职工的申诉，疏解教师纠纷，促进校园和谐，维护学校工作秩序，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》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国劳动法》等法律法规和《广州东华职业学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于与学校签订聘用或劳动合同，全职在校工作的教师、辅导员、教辅人员、行政人员和工勤人员(以下简称“教职工”或“申诉人”)。

教职工对涉及本人的处理不负或认为本人合法权益受到学校或所在部门侵犯的，可依据本办法向申请复核；对复核决定不服的，可以依照本办法提出申诉。

党员教职工对涉及本人党纪处理的复核、申诉，按照党章和党的有关规定处理；没有规定的，依照本办法处理。

法律法规对申诉另有规定的，从其规定。

第三条 处理教职工复核、申诉应当坚持合法、公平、公正、及时的原则，依照规定的权限、条件和程序进行。

第四条 教职工申请复核或者提出申诉，应当以事实为依据，不得捏造事实，诬告、陷害他人。教职工应依法依规、严肃正当地形式申诉权，不得滥用申诉权。

第五条 复核、申诉期间不停止原处理决定的执行。教职工不因申请复核或者提出申诉而被加重处理。

第六条 复核、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者死亡的，可以由其近亲属或者监护人代为申请。

第二章申诉处理机构

第七条 学校设立广州东华职业学院教职工申诉处理委员会(简称“申诉委员会”),申诉委员会在学校依法治校工作领导小组办公室的领导和校工会的监督下处理教职工的申诉事务。申诉委员会负责受理、审查、审议受处分或处理教职工的申诉并作出处理决定。

申诉委员会组成人数应当为11人或13人，设主任1名，由分管工会工作的校领导担任，副主任1-2名，其中1名为工会副主席担任。委员由纪委、工会、党委教师工作部、党委组织部、教务处、发展科研质量监控办公室等单位负责人、法律顾问和未担任党政职务的教职工代表组成。其中，法律顾问由学校委派，教职工代表由教代会委员会推荐。

对于长期不能参加申诉委员会工作的委员，按规定程序予以调整。委员因工作调动、退休等原因离岗，其委员身份自动终止。

第八条 申诉委员会下设申诉委员会办公室，办公室设在学校工会，负责申诉委员会日常工作，受其委托承担受理申诉、核查、调查等职能。办公室主任由工会主席兼任，副主任由工会副主席兼任。

第九条 申诉委员会受理复核或申诉申请后，对于影响较大或比较复杂的，主任可以指定3—5名委员组成处理工作小组，负责案件事实调查、证据核实和处理依据的审核等工作。

申诉委员会履行下列职责：

（一）制定申诉委员会的相关工作制度。

（二）对复核、申诉所涉及的事实证据、适用证据、工作程序进行调查核实，依据调查结果作出审议意见、处理建议。

（三）对处理工作小组的调查、处理工作进行指导和监督。

（四）监督复核、申诉处理决定的执行。

（五）学校规定应由申诉委员会承担的其他职责。

第十条 申诉委员会办公室履行下列职责：

（一）审核复核和申诉请求，决定是否受理复核、申诉申请。

（二）经申诉委员会主任批准，组建处理工作小组。

（三）负责申诉委员会和处理工作小组会议组织、记录。

（四）负责复核决定、申诉决定书制作和送达、归档。

（五）办理申诉委员会授权的其他工作。

第十一条 申诉委员会会议采取无记名投票的方式进行表决，委员必须选择投赞同票或者反对票，不得弃权。

申诉委员会会议须全体委员三分之二以上到会方能召开，作

出复核、申诉处理结论须出席委员过半数同意方能通过。

第十二条 申诉委员会会议发言内容及表决过程应当严格保密，任何人不得泄漏审议讨论具体细节以及需要保密的其他事项。

处理决定书未送达申请人之前，任何人不得泄漏处理结果。

第三章申诉申请与受理

第十三条 涉及本人下列事项，教职工可以申请复核或提出申诉：

（一）在招聘录用、岗位聘任、职务调整、职称评审、教师资格认定、培训进修、评优评先、岗位考核、奖励处分、薪酬福利、合同签订、项目申报等方面的个人权益受到侵犯或对结果不服的。

（二）对教学、科研、业绩成果和奖励等级认定或撤销奖励处理不服的。

（三）对差错、事故、师德失范行为等违纪行为的认定或处理不服的。

（四）对其他涉及本人的处理不服或者法律、法规及学校规章制度规定可以提出申诉的。

第十四条 申请复核或者提出申诉的时效期间为三十日。复核的时效期间自申请人知道或应当知道原处理决定或个人权益受到侵害之日起计算；申诉的时效期间自申诉人收到复核决定、申诉处理决定之日起计算。

因不可抗力或者有其他正当理由，当事人不能在本条规定的时效期间内申请复核或者提出申诉，经申诉委员会批准可以延长期限。逾期不提出的，视为自动放弃申诉权利。

第十五条 教职工申诉处理过程以不公开为原则，但申诉人申请并经申诉委员会决定，可以公开。

第十六条 申请复核或者提出申诉，应当面提交书面申请书，申诉委员会办公室或原作出处理决定的部门(以下简称“原处理单位”)应当出具收件回执。

申请书要求字迹工整，表述清楚，并应当包括下列内容：

(一)申诉人姓名、年龄、所在单位、职务等基本信息。

(二)原处理单位名称。

(三)复核、申诉的事项、理由和要求。

(四)申诉人本人亲笔签名、联系方式、送达地址(邮箱)、日期等其他内容。

(五)原处理决定、复核决定、证据等材料。

第十七条 申请复核的，应向原处理单位提出；对复核决定不服的，向学校申诉委员会提出申诉。原处理决定是由学校作出的，直接向申诉委员会办公室申请复核。

因原处理单位拒不受理或者拖延复核，可向学校申诉委员会提出申诉。符合受理条件的，申诉委员会办公室应当受理，受理后按申诉程序处理。

第十八条 申诉委员会办公室或原处理单位应当对申请人提交的书面申请材料是否符合受理条件进行审查，在接到申请书

之日起五个工作日内作出受理或者不予受理的决定，以书面形式通知申请人。不予受理的，应当说明理由。

申请材料不齐备的，应当一次性告知申请人所需补正的全部材料，申请人按照要求在三日内补齐。

属于本办法第十五条规定范围且在规定期限内提出的复核、申诉申请，申诉委员会办公室或原处理单位应予受理。但有下列情形之一的，不予受理。

(一)超过规定的申请期限的。

(二)复核、申诉事项不符合本办法规定的。

(三)复核、申诉已由申请人撤回的。

(四)申请人基于同一事实理由，经复核、申诉后再次提出复核、申诉的。

(五)申请人未按照要求补正全部材料，申请材料不齐备的。

(六)申诉人就申诉事项已向行政管理部门提起行政复议或已向人民法院提起诉讼且已被受理的。

第十九条 在复核、申诉决定作出前，申请人可以以书面形式撤回复核、申诉申请。

受理单位在接到申请人关于撤回复核、申诉的书面申请后，可以决定终结处理工作。复核、申诉程序终结后，申请人不得以同一事项再次提出复核、申诉。

终结复核决定应当以书面形式告知申请人；终结申诉处理决定应当以书面形式告知申请人和原处理单位。

第四章调查与处理

第二十条 受理复核申请的单位应当自接到申请书之日起十五个工作日内作出维持、撤销或者变更原处理的复核决定，并以书面形式通知申请人。

申诉委员会应当自决定受理之日起三十个工作日内作出处理决定。情况复杂的，经主任批准可以适当延长，但是延长期限不得超过三十个工作日。

第二十一条 申诉委员会办公室有权要求有关单位或个人提交答辩材料，有权组织对申诉事项进行调查，有关单位或个人有配合调查的义务，应当如实提供情况和证据。

申诉委员会办公室应当自受理之日起五个工作日内向有关单位或个人发书面问询函、申请书副本，有关单位或个人应当自接到问询函之日起五日内提交答辩书和证据、依据及其他有关材料。

申诉委员会办公室应当自收到答辩书之日起五个工作日内将答辩书副本发送申请人。申请人应当自收到答辩书副本之日起五日内提出书面反馈意见。未收到书面反馈意见的，不影响调查处理。

第二十二条 申诉委员会或处理工作小组对申诉有关问题进行调查、核实，可采取视频调查、书面调查、现场调查等方式进行，工作人员不得少于2人。

调查应当制作调查笔录，调查笔录经问询对象、工作人员签名确认后存档。

第二十三条 申诉委员会根据调查、核实情况对下列事项进行审议：

（一）原处理决定认定的事实是否存在、清楚，证据是否确实充分。

（二）原处理决定适用的法律、法规、规章和有关规定是否正确。

（三）原处理决定的程序是否符合规定。

（四）原处理决定是否显失公正。

（五）被申诉部门有无超越或者滥用职权的情形。

（六）其他需要审议的事项。

第二十四条 申诉委员会应当客观公正和少数服从多数的原则，提出审议意见、建议。

第二十五条 学校根据申诉委员会审议意见，区分不同情况，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、规章和有关规定正确，处理恰当、程序合法的，维持原处理决定。

（二）原处理决定认定事实不存在的，或者超越职权、滥用职权作出处理的，责令原处理单位撤销或者直接撤销原处理决定。

（三）原处理决定认定事实清楚，但认定情节有误，或者适用法律、法规、规章和有关规定有错误，或者处理明显不当的，责令原处理单位变更或者直接变更原处理决定。

（四）原处理决定认定事实不清，证据不足，或者违反规定程序和权限的，责令原处理单位重新处理。

申请人对重新处理后作出的处理决定不服，可以提出再申诉。再申诉参照申诉流程处理。

第二十六条 作出申诉处理决定后，应当制作处理决定书。申诉处理决定书应当载明以下内容：

（一）申诉人的姓名。

（二）原处理单位的名称、原处理决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定。

（三）申诉的事项、理由及要求。

（四）申诉委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定。

（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。

再申诉处理决定作出后，应当制作再申诉处理决定书。在申诉处理决定书除前款规定内容外，还应当载明申诉处理决定的内容和作出申诉处理决定的日期。

第二十七条 复核决定应当自作出处理决定之日起三个工作日内送达申请人。

申诉、再申诉处理决定书应当自作出处理决定之日起五个工作日内送达申请人和原处理单位。

第二十八条 复核决定、申诉处理决定书按照下列规定送达：

（一）直接送达申请人本人，受送达人在送达回执上签名，签收日期为送达日期。

(二) 申请人不在的，可以由其在申请书中指定的代收人在送达回执上签名，视为送达，签收日期为送达日期。

(三) 申请人或代收人拒绝签收的，可以采用留置方式送达。采用留置方式送达的，申诉委员会负责送达的工作人员应当在送达回执上说明相关情况并签名，签名日期为送达日期。

(四) 直接送达确有困难的或者受送达人拒绝签收的，可采取邮寄或电子邮件等形式送达。邮寄地址、邮箱以申请书中载明为准。以回执上注明的收件日期为送达日期。

(五) 通过上述规定的方式均无法送达的，可以在媒体上公告方式送达。自公告之日起，经三十日，即视为送达。申诉委员会负责送达的工作人员应当如实记录公告送达过程

第二十九条 学校人力资源处应当将复核决定或者申诉处理决定书存入申诉人的个人档案。

第三十条 原处理单位或申诉委员会办公室应当及时将处理的复核、申诉案件相关材料整理归档。归档材料主要包括：申请书、收件回执、原处理决定、受理(不予受理)通知书、答辩书、调查笔录、审议记录、处理决定书、决定执行情况及相关材料等。

第五章 执行与监督

第三十一条 处理决定应当在发生效力后三十日内执行。
下列处理决定是发生效力的最终决定：

(一) 已过规定期限没有提出申诉的复核决定。

(二) 已过规定期限没有提出再申诉的申诉处理决定。

(三) 再申诉处理决定。

第三十二条 除维持原处理决定外，原处理单位应当在申诉、再申诉决定执行期满后十五日内将执行情况报申诉委员会办公室备案。

原处理单位逾期不执行的，申请人可以向学校提出执行申请。学校应当责令原处理单位执行。

第三十三条 对申诉人处理错误的，应当及时予以纠正；造成名誉损失的，应当道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，应当根据有关规定给予赔偿。

第三十四条 因下列情形之一侵害申诉人合法权益的，对相关责任人员或直接责任人员，视情节轻重，给予批评教育、调离岗位或者处分；涉及犯罪的，移送司法机关处理。

(一) 对提出复核、申诉的申请人打击报复的。

(二) 超越或者滥用职权的。

(三) 适用法律、法规、规章错误或者违反规定程序的。

(四) 在复核、申诉工作中应当作为而不作为的。

(五) 拒不执行发生效力的复核、申诉处理决定的。

(六) 违反本办法规定的其他情形。

第三十五条 申诉人弄虚作假、捏造事实、诬陷他人的，视情节轻重，给予批评教育、调离岗位或者处分；涉及犯罪的，移送司法机关处理。

第三十六条 申诉委员会成员及参与调查处理的工作人员

有下列情形之一的，应当提出回避申请：

（一）与申请人或者原处理单位负责人、承办人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的。

（二）与原处理事项有利害关系的。

（三）与申请人或者原处理单位负责人、承办人员有其他关系，可能影响公正处理的。

（四）其他可能妨碍公正处理的情形。

有前款规定的情形的，申请人、原处理单位及与原处理事项有利害关系的单位或个人有权要求其回避。

申诉委员会委员回避，由申诉委员会主任决定；申诉委员主任回避，由学校校长或党委书记决定；复核案件审理工作人员的回避，由原处理单位或申诉委员会办公室主任决定；申诉案件处理工作小组负责人的回避由申诉委员会主任决定；其他工作人员的回避，由申诉案件处理工作小组负责人决定。回避决定作出前，相关人员应当暂停参与调查和处理。

第六章附则

第三十七条 上级对专项工作的申诉受理部门有明确规定的，按照上级规定执行。学校按照上级专项工作要求，成立该专项工作申诉受理部门的，按照学校规定执行。

第三十八条 本办法自印发之日起施行。凡是上级有明确规定的，按照上级要求执行；凡是校内原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十九条 本办法由校工会制定并负责解释。

附件1

广州东华职业学院教职工申诉(复核)申请表

申诉人基本情况	姓名		性别		所在单位		文化程度	
	任职部门				岗位名称(等级)			
	联系电话				联系地址及邮箱			
申诉(复核)请求								
申请类别	☐ 申诉 ☐ 复核							
申诉(复核)事实和理由	所需申诉的事实(可从申诉理由依据、职能部门处理程序等方面提出)							
	申请人签名: _____ 日期: 年 月 日							
申诉委员会办公室 审查结果	审查结果: ☐ 符合申诉(复核)条件 ☐ 不符合申诉(复核)条件 ☐ 申诉(复核)材料不齐全, 需补材料							
	负责人签名: _____ 日期: 年 月 日							

注: 1. 佐证材料请以附件形式上交。
 2. 申诉申请书以书面形式提交。

附件2

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 收件回执(模版)

申诉人_____:

你向本申诉委员会提出的申诉(复核)材料收悉:

1.

2.

3.

.....

共_____件

还需要补正材料(共_____件):

1.

2.

3.

.....

补正期限:

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会

(学校工会代章)

年 月 日

附件3

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 案件受理通知书(模版)

申诉人_____:

你提出的申诉 / 复核申请收悉。经初步审查,符合立案受理条件,根据《广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)》等规定,决定立案受理。

在申诉过程中,申诉人应当依法行使申诉权利,遵守申诉制度,履行相关义务,接受调查取证。

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会
(学校工会代章)

年 月 日

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 案件不予受理通知书(模版)

申诉人_____:

你提出的申诉 / 复核申请收悉。经初步审查,因_____原因,不符合立案受理条件,根据《广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)》等规定,决定不予立案受理。

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会
(学校工会代章)

年 月 日

附件 4

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 案件应诉通知书(模版)

申诉人_____不服你单位_____处理决定，现提出申诉 / 复核申请。根据《广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)》等规定，本申诉委员会已立案受理，现随文发送申请书副本一份，并将有关情况通知如下：

一、在申诉过程中，当事人应当依法行使申诉权利，遵守申诉制度，履行相关义务，接受调查取证。

二、在收到申请书副本之日起五日内，向本申诉委员会提供以作出处理决定的有关材料，并提出答辩书两份(正本一份，副本一份)。

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会
(学校工会代章)
年 月 日

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 案件答辩书(模版)

答辩人名称：

负责人名称： 职务： 电话：

经办人名称： 职务： 电话：

因申诉 / 答辩一案件，提出如下答辩：_____

附：本答辩书副本壹份

答辩人签名：

日期： 年 月 日

附件 5

广州东华职业学院教职工申诉(复核)
案件终结通知书(模版)

申诉人_____：

你提出的关于撤回_____的申请收悉。经审查，无违反法律法规的情形，根据《广州东华职业学院教职工申诉处理办法(试行)》等规定，同意申请人撤回申请，终结案件处理。

申请人再以同一事由提起申诉(复核)、再申诉的，不予受理。

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会
(学校工会代章)

年 月 日

附件 6

广州东华职业学院教职工申诉(复核) 处理决定书(模版)

申诉人： 性别： 出生年月： 所在部门：

住址：

联系方式及邮箱：

被申诉人名称：

法定代表人姓名： 职务： 联系电话：

申请人对被申请人(具体行政行为) 不服，
于 年 月 日向学校申诉委员会提出申诉，学校申诉委员会依规已
予受理。现已审理终结。

申请人请求： _____

申请人称： _____

被申请人称： _____

(第三人称： _____)

经审理查明： _____

上述事实有下列证据证明：(可写明质证、认证过程)

学校申诉委员会认为：(具体行政行为认定事实是否清楚，证据是否确凿，
适用依据是否正确，程序是否合法，内容是否适当)

根据(作出决定的相关制度依据)的规定，学校申诉委员会决定如下：

申请人对决定不服，可以依规在有效时间内提出再申诉。

广州东华职业学院教职工申诉处理委员会
(学校工会代章)

年 月 日

