广西外国语学院教职工申诉处理办法
（2025年修订）

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实依法治校工作，切实维护教职工的合法权益，促进学校和各部门依法行使管理职权，公正、及时地处理教职工申诉，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》《教育部关于加强依法治校工作的若干意见》和《广西外国语学院章程》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　教职工申诉制度属于教育申诉制度，是教职工的合法权益受到学校或学校有关部门、组织侵害时，依法行使申诉权，向学校申诉理由、请求复查、获得恢复和补救的一项法律救济制度。

第三条　本办法中的申诉当事人，包括申诉人与被申诉人。“申诉人”为学校在岗的教职工（含工勤人员）、退休教职工（含银龄教师）。“被申诉人”为学校、学校有关部门、组织或相关责任人。

第四条　教职工校内申诉的权利受国家法律保护。任何部门和个人不得以任何形式对申诉人进行阻拦、压制、打击报复或者陷害。

第五条　教职工应当遵守法律法规以及学校的各项规章制

度，本着实事求是的原则正当行使申诉权利，如歪曲事实，提供虚假证据者，根据有关法律法规处理。处理教职工申诉事项，应遵循合法公正、实事求是、决定明确、有错必纠、申诉不得加重处分和保护当事人隐私的原则。

第二章　机构设置

第六条　学校成立“广西外国语学院教职工申诉处理委员会”（以下简称“申诉处理委员会”）。申诉处理委员会依据国家有关法律法规、学校的各项规章制度，受理教职工申诉，维护教职工合法权益。

第七条　申诉委员会一般由13人组成，申诉处理委员会设主任2名，常务副主任1名，副主任若干名，主任由书记、校长担任，常务副主任由分管校工会的副职校领导担任；校工会副主席担任副主任委员同时兼任申诉委员会办公室主任。委员由党委办公室、纪委、行政事务部、校工会、教育教学事务部、科研与发展规划处、人力资源事务部等部门的主要负责人、担任党政职务的教职工代表、法律专家等组成。申诉委员会成员中的教职工代表由校工会组织各单位推荐。

申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校工会，办公室设秘书1名。作为申诉处理的常设机构，负责具体执行申诉处理委员会的职责与事务。

第八条　申诉处理委员会委员任期与学校教代会任期一致，

可连任。申诉处理委员会委员出现空缺时，由教代会执委会提出人选并提交校长办公会确定。

第九条 申诉处理委员会工作接受全校教职工和上级监察部门的监督。

第十条 申诉处理委员会职责:

（一）制定申诉委员会的工作细则和相关工作制度;

（二）对申诉人的申诉请求及事实理由进行审议，提出对申诉人的申诉处理决定;

（三）监督申诉处理决定的执行;

（四）其他应当由申诉委员会处理的事项。

申诉委员会办公室，作为申诉委员会的常设机构。申诉委员会办公室（以下简称申诉工作办公室）履行以下职责:

（一）审查申诉是否符合受理条件;

（二）申诉事项的调查和初审，并将调查情况和初审意见报申诉委员会讨论、研究和处理;

（三）管理申诉档案材料;

（四）向申诉人和被申诉单位送达申诉处理决定书;

（五）申诉委员会交办的其他事项。

第三章 申诉的条件、范围与受理

第十一条 符合下列情形的，教职工可以依照本办法向申诉委员会提出申诉:

（一）“申诉人”为学校在岗的教职工（含工勤人员）、退休教职工（含银龄教师）。

（二）学校及其相关部门各类行政行为损害其合法权益，包括《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》及《广西外国语学院章程》等规定的教职工权益；认为学校或有关部门不执行学校相关规章制度致使其合法权益受到侵害的；认为学校有关部门管理行为侵犯其合法权益的。

1.教职工对涉及本人的下列处理结果有异议的，可以向申诉委员会提出申诉：

（1）在职称评审、年度考核、师德考核、岗位聘用、职务任免、待遇及奖惩等方面作出的决定，侵犯其权益的；

（2）对行政处理决定不服的；

（3）法律法规、规章、学校制度规定可以提出申诉的其他事项。

2.下列申诉事项不予受理：

（1）单纯举报、反映违规、违纪行为或问题的；

（2）申诉人已向学校上级部门或校外有关部门申诉、反映、投诉、举报等，上级或有关部门已受理或已做出结论的；

（3）申诉人已向校纪委、监察、信访等部门反映、投诉、举报，有关部门已受理或已做出明确结论的；

（4）中共党员对党内奖惩决定有异议的；

（5）对学术事务的认定有异议的;

（6）已经过诉讼、仲裁等程序受理的;

（7）逾期提出且无正当理由的;

（8）其他不属于申诉范围的事项。

（三）申诉人应在知道并且应当知道其合法权益受到损害之日起六个月内，向申诉处理委员会提出书面申诉。

第十二条 如果基于同一事实和理由，对已作出申诉处理决定的申诉，不再受理。

第十三条 教职工已向行政机关提起行政复议或者已向人民法院提起诉讼，并已获受理的，申诉处理委员会不予受理。

第十四条 申诉人如因出国、重病住院等特殊原因不能亲自办理申诉手续的，可以书面委托他人代为办理。

第十五条 申诉人提出申诉，应当递交申诉申请书。申诉人的申请书应当写明以下内容:

（一）申诉人的姓名、性别、年龄、工作单位、现住家庭地址、联系电话、电子邮箱、通讯地址等个人基本情况;

（二）被申诉人;

（三）申诉请求;

（四）申诉事实和理由;

（五）提交申请的日期和亲笔签名;

（六）原处理决定书及其他相关证据、证人材料（原件和复印件）。

第十六条 申诉处理委员会在收到申诉书之日起15个工作日内（遇寒暑假顺延至开学后），根据本办法对申诉人的资格和申诉的条件进行审查，区别情况做如下处理:

（一）符合申诉条件的，决定接受申诉请求，告知申诉人和被申诉人;

（二）不符合申诉条件的，不予受理，书面告知申诉人并说明理由;

（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，书面告知申诉人补齐相关内容和补正期限。逾期不补的视为放弃申诉。

第十七条 申诉事项在处理期间，原申诉人请求撤回申诉，或就申诉事项或与之牵连事项，另行提起诉讼的，应向申诉处理委员会提交书面撤销申诉申请。申诉事项一经撤销，则不得以相同理由再行提起申诉。

第四章 申诉处理

第十八条 对决定予以受理的申诉，申诉处理委员会应当在接受申诉请求后的60个工作日内，按照下列规定做出处理决定:

（一）原行政行为认定事实清楚，依据法律法规、规章制度正确，程序合法，处理适当，维持原处理决定;

（二）原行政行为程序不当，退回原处理部门重新作出决定;

（三）对被申诉人不履行法律法规和规章规定的职责的，应当决定其限期整改。

（四）原行政行为具有下列情形之一的，撤销其原处理决定或变更处理结果:

1. 主要事实不清、证据不足的;

2. 适用法律、法规和规章错误，或所依据的内部规章制度与国家法律法规及其他规范性文件相抵触的;

3. 处理行为不当的。

（五）因履职违规违纪造成被申诉的，由学校纪检监察部门调查核实，并按责任权限、事实情形及过失比例等具体情况，综合认定责任追究的被申诉人、相关管理人员及单位，并依照相关规定恰当处理。

如有特殊情况，经申诉处理委员会同意后，可延长办理期限。延期办理申诉事项，应书面向申诉人说明情况。

第十九条 被申诉人对原作出的处理决定负有举证责任，应在收到申诉书副本（复印件）之日起10个工作日内，提交书面答辩及相关证据材料。

第二十条 申诉处理委员会实行回避制度。在申诉事项处理过程中，委员及工作人员有下列情形之一的，应主动回避，当事人也有权申请其回避:

（一）属于提出申诉的当事人或当事人近亲属（夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或姻亲）的。

（二）本人或其近亲属与申诉事项存在直接利害关系的。

（三）当申诉针对个人时，被申诉的委员会成员。

第二十一条 申诉处理委员会处理申诉事项时，对涉及教职工申诉的事项，有权进行查询和调查，根据实际情况以书面审查、举行申诉事项调查听证会和法律法规允许的其他方式处理申诉。相关单位和人员应予以支持和配合。

第二十二条 对于申诉双方之间的赔偿或者补偿纠纷等案件，申诉处理委员会办公室可以按照自愿、合法的原则进行调解。经调解达成一致的，由委员会办公室制作调解书。调解书经双方当事人签字，即具有法律效力。调解不成的，不影响申诉处理委员会对申诉事项做出处理。

第二十三条 重大问题要采取听证方式听取意见，申诉处理委员会应当告知申诉人、被申诉人参加听证。

第二十四条 申诉委员会一般通过工作会议审议的方式处理教职工申诉事项。申诉委员会会议遵循下列规则：

（一）申诉委员会会议由主任委员主持，或者由主任委员委托副主任委员主持；

（二）申诉委员会会议应有三分之二以上委员出席方为有效；

（三）申诉委员会会议经过评议和表决，做出申诉处理决定；

（四）申诉委员会做出申诉处理决定，以出席人数三分之二

以上同意方为有效;

（五）申诉处理委员会成员须对申诉人隐私及处理事宜保密;

（六）针对同一处理决定引发的数个申诉，申诉委员会可以合并处理;

（七）如果申诉事项比较复杂或者属于专业领域事项，申诉委员会可以先委托相关领域专家提供评议意见，再做出申诉处理决定。

第二十五条 申诉处理委员会做出的申诉处理决定，应包含如下内容:

（一）申诉人;

（二）申诉请求;

（三）审查的事实、依据、程序;

（四）申诉处理决定;

（五）申诉处理委员会的印章、日期;

（六）如对申诉处理决定不服，可以向学校的上级主管机关提出书面申诉。

第二十六条 申诉处理决定书，应在作出决定之日起10个工作日内由委员会办公室送达申诉当事人。

送达申诉处理决定书，需取得申诉人签名的送达回执。

无法直接送达的，可通过邮寄、电子邮件或公告送达的，送达日期为邮件签收日期、电子邮件发送日期或公告发布日期。

第二十七条 申诉处理决定书一经送达申诉双方当事人，立即生效。申诉双方当事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，可向学校的上级主管机关提出书面申诉。

被申诉人须在15个工作日（遇寒暑假顺延至开学）内将执行情况报申诉处理委员会办公室备案。

第五章 附 则

第二十八条 本办法由广西外国语学院教职工申诉处理委员会办公室负责解释。自颁布之日起实施，原《广西外国语学院教职工申诉处理办法（试行）》（广西外院党发〔2021〕105号）作废。