广州工商学院教师校内申诉管理规定(修订) （广工商院发〔2022〕139 号）第一章总则
第一条为了依法维护我校教师的合法权益，根据《中华人民共和国民事诉讼法》、《中
华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》等国
家法律、法规和有关规范性文件，结合我校实际，特制定本规定。
第二条本规定适用于具有我校签订全职聘用合同的专任教师、行政教辅人员、工勤人
员。我校教师认为学校侵犯其《中华人民共和国教师法》规定的合法权益的，可以向学校提
出申诉。
第三条教师申诉的范围：
（一）职称聘任、培训进修、考核奖惩、工资福利待遇、退休等；
（二）违规、违纪处分；
（三）开除处理,或解除劳动聘用关系。第二章申诉机构
第四条学校教师申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）是我校负责受理教师申诉的
常设机构。
第五条申诉委员会分别由学校领导、纪委及相关职能部门负责人、工会代表、教师代
表、法律事务负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参ࣤἍ校ᢀ퓛提ႀⲀ

（五）申诉人签名；
（六）申诉申请书一式三份；
（七）书写申诉申请书有困难的可以口头申诉，由学校教师申诉委员会进行笔录，并告
之被申诉人。
第九条对教师提出的申诉，申诉委员会应当在收到申诉书之日起 5 日内，区别不同情
况作出如下处理：
（一）予以受理。申诉委员会对符合受理案件的予以受理，并在 5 日内将受理通知书送
申诉人，在 5 日内将受理通知书和申请书副本送达被申诉人。
（二）限期补正。申诉委员会对申诉材料不齐备的申诉，可限期补齐，期限内不依照要
求补齐申诉材料的，视为不曾申诉。
（三）认为不符合受理条件的，应当书面通知申诉人不予受理，并说明理由。申诉人对
不予受理的决定不服的可以向学校的上级教育行政主管部门申诉。
第十条学校教师申诉委员会受理申诉案件后，对申诉内容进行全面调查核实并做笔录，
并交当事人核对无误后签字或盖章。
第十一条对决定予以受理的申诉，申诉委员会应当在接到申诉申请书后的 10 日内，启
动申诉的处理程序，对教师提出的申诉进行复查，并在自接到申诉申请书后的 15 日内作出
复查决定并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延
长 15 日。教师申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。
第十二条教师申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等
存在不当，可以作出建议撤销或变更的复审意见，要求相关职能部门予以研究，可以建议校
长办公会或者专门会议作出决定。第四章申诉的处理程序
第十三条申诉委员会根据实际情况可以采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。采
取书面审查方式的，申诉委员会也应当对相关当事人进行询问，展开必要的查证。申诉委员
会决定采取听证会方式进行调查的，应当按照第五章相关规定和程序进行。
第十四条有下列情形之一，申诉委员会成员必须回避，申诉人有权要求他们回避；
（一）是本案当事人的近亲属；
（二）与本案申诉事项有利害关系；
（三）与本案当事人有其他关系，可能影响公正处理的。
（四）申诉人认为，申诉委员会成员与本案有直接利害关系者，申诉人有权要求回避。
要求申诉委员会成员回避的，由申诉委员会主任决定是否回避；要求申诉委员会主任回避的，
由校长决定是否回避。

第十五条调查取证
（一）学校申诉办公室接到教师申诉材料后，组成三人以上的调查组，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案件，要在深入调查的基础上，取得佐证材料，然
后召开校内申诉委员会以及申诉对象等方面人员参加的听证会，进一步核实案由。
（三）调查、听证过程的笔录以及听证材料的记录，由当事人及听证人员签字后存入档
案。
第十六条学校教师申诉委员会在处理案件过程中，如果当事人自愿，可以主持调解，
调解达成协议的，制作调解书，并由当事人签字，调解书与处理决定具有同等效力。
第十七条申诉委员会应当根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：
（一）驳回申诉，维持原处理决定；
（二）变更原处理决定：对变更降级以下处分（含）的，直接做出决定，以学校名义发
布，为学校的最终决定；对变更撤职、开除处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定；
（三）撤销原处理决定；
（四）被申诉人不履行法律法规或规章规定的职责，并且对申诉人的合法权益构成侵犯
的，视情节轻重分别给予批评教育或适当的行政处分；
（五）被申诉人的行为违反法律法规或规章，对申诉人造成财产、人身损害的，根据民
事法律的有关条款做出处理，触犯法律，构成犯罪的，送由司法机关依法追究其法律责任。
第十八条申诉处理意见必须获得申诉委员会三分之二以上（含）人员同意，方为有效。
第十九条受理申诉的机关应当将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可以采取
下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在校内布告栏内公告。
第二十条在申诉期间，原处理决定不停止执行。下列情况除外：
（一）申诉人或其代理人申请，经申诉委员会批准的；
（二）由于其他特殊原因，申诉委员会认为应当暂停执行的。
第二十一条教师申诉委员会做出申诉处理决定，制作申诉处理决定书，由委员会主任
署名，并加盖校内教师申诉委员会印章。申诉处理决定书与学校行政办公会议做出的处理决
定具有同等效力。
第二十二条教师对复查决定有异议的，可在收到申诉处理决定书的 15 日内以书面形
式向上级教育行政主管部门提起申诉，逾期未向教育行政主管部门提出申诉的，申诉处理决
定即发生效力。
第二十三条在未作出申诉处理决定前，教师可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应当以
书面形式提出，受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止处理工作。第五章听证的规定和程序

第二十四条涉及取消教师职称评审资格、给予开除处分或解除劳动关系的申诉，申诉
委员会认为应采用听证方式调查的，可通知当事人、原处理机构进行听证。当事人也可委
托 1-2 名代理人参加听证。听证主持人由申诉委员会成员担任。
听证主持人就听证活动行使下列职权：
（一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
（二）决定听证的延期、中止或者终结；
（三）询问听证参加人；
（四）接收并审核有关证据；
（五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
（六）向申诉委员会提出对申诉的处理意见。
第二十五条听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行
使陈述权和申辩权。
第二十六条听证公开举行，但涉及教师、学生隐私、学校相关需保密的信息的申诉案
件除外，并对申诉人的相关资料予以保密。
第二十七条参加听证的当事人和其他人员应当按时参加听证，遵守听证秩序，如实回
答听证主持人的询问，依法举证。
第二十八条听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。
第二十九条听证应当按照下列程序进行：
（一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
（二）举行听证时，作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述并提供作出处
理意见的证据、理由；申诉人可以提出证据，并进行申辩和质证；
（三）有关当事人作最后陈述；
（四）听证主持人宣布听证结束。
第三十条听证应当制作笔录，听证笔录应当交听证参加人确认无误后签字或者盖章。
第三十一条听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。第六章附则
第三十二条在我校签有劳动合同的专任教师、行政教辅人员、工勤人员适用本规定。
第三十三条本规定由学校教师申诉委员会负责解释。
第三十四条本规定自发布之日起施行，原《广州工商学院教师校内申诉管理规定》（广
工商院工发〔2016〕4 号）废止。