

上海工商职业技术学院文件

沪工商人〔2017〕12号

教职工申诉制度及流程

第一条 为加强学院民主管理、民主监督，维护学院与教职工的合法权益，保障教职工与学院管理层的沟通，提高教职工工作的积极性，从而建立和谐的劳动关系，增强学院凝聚力，提高教职工满意度，特制定本制度。

第二条 适用范围：本制度适用于学院所有在职教职工。

第三条 原则：申诉人应根据事实，按照本制度的规定进行申诉。申诉受理部门应在保密的原则下，对申诉事件给予严肃认真对待，保证教职工的正当利益不受侵害。

第四条 申诉范围包括但不限于以下情形：

1. 对岗位、职务、职级的调整有异议；
2. 对招聘、培训方面有异议；
3. 对薪酬、考核、奖惩方面有异议；
4. 对劳动合同的签订、续签、变更、解除、终止等方面有异议；
5. 认为受到上级不公平对待；
6. 申诉人有证据证明自己权益受到侵犯的其他事项。

第五条 申诉机构

学院成立申诉受理工作小组，由学院工会、教代会、人事处等相关部門成员组成，申诉受理工作小组有独立行使调查的职责与权力。

申诉受理工作小组办公地点设在学院工会办公室。

第六条 申诉处理的程序

1. 申诉时效为二个月。即申诉人应在知晓本人权益受损 60 日内申诉。

2. 申诉人申诉时，到学院工会领取《教职工申诉书》，按要求填写提交申诉受理工作小组。

3. 申诉受理工作小组在接收《教职工申诉书》后详细分析申诉事项是否符合本制度申诉范围的要求，如不符合要求，应在 5 个工作日内告知申诉人不受理原因，并在《教职工申诉书》上注明。

4. 如果申诉事项符合要求，申诉受理小组负责对申诉事项的调查、取证、反馈等工作。若维持原行政决定，将一个月内告知申诉人；若申诉合理合法，由受理工作小组提交院长办公会议复议，15 个工作日内进行复议并将结果告知申诉人。

5. 如果申诉人对申诉结果仍有异议，申诉人可依法走其他渠道。

6. 申诉人在等待申诉事件处理期间应严格遵守学院相关规章制度，保证正常工作状态。

第七条 在整个申诉处理过程中，相关人员应严格执行相关保密纪律，如有违纪者，将依据相关规定进行纪律处理；如有对申诉人打击报复者，将根据相关规定从重处理；若经查证表明申诉人有欺骗行为的，学院将依据相关规定进行处理。

第八条 申诉结论得出后，由申诉受理工作小组负责对结论的执行情况进行跟踪和监督。

第九条 附则

1. 本制度自 2017 年 9 月 1 日实施；
2. 本制度最终解释权归学院人事处。

附件：教职工申诉书

上海工商职业技术学院

2017 年 10 月 8 日

附件

教职工申诉书

[illegible]