# 师生申诉制度

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-08-11

*第一篇：师生申诉制度万林乡中心小学校教师申诉制度根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国教师法》等法规关于保护教师合法权益的规定，结合我校教育行政执法的实际，为维护广大教师的合法权益，制定本制度。一、申诉人、被申诉人1、校内教师申诉...*

**第一篇：师生申诉制度**

万林乡中心小学校教师申诉制度

根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国教师法》等法规关于保护教师合法权益的规定，结合我校教育行政执法的实际，为维护广大教师的合法权益，制定本制度。

一、申诉人、被申诉人

1、校内教师申诉的申诉人是学校在职及退休的教师、职员、工人。

2、校内教师申诉的被申诉人主要是学校所设的校长室、教导处、少先队大队部、后勤处等有关职能机构。

二、申诉范围

1、认为学校及其有关部门侵犯《中华人民共和国教师法》规定的教师合法权益的。

2、对学校及其有关部门作出的处理决定不服的。

三、受理机构

1、学校建立校内申诉委员会，由校长室、党支部，学校工、青、妇、民主党派等组织委派代表组成，是学校处理校内教师申诉的决策机构。其成员可接受申诉人提出的书面申诉。

2、校内申诉委员会下设教师申诉办公室，作为申诉委员会的职能部门负责受理教师书面申诉或口头申诉。

3、申诉受理机构是学校管理机构。

四、申诉程序

1、申请。申诉人可以书面提出申诉，也可以口头提出申诉。（1）书面提出申请应当载明：申诉人的基本情况（有委托代理的，应写明代理人的有关情况）；被申诉人的基本情况；申请要求；申述理由；提出申诉时间；其他相关情况。

（2）口头提出申请的，受理机构应当当场记录申诉人的基本情况，申诉的主要事实、理由和时间等。

2、审查受理．

教师申诉办公室在接到申诉后，应当在5日内进行审查，对符合申诉条件的，应当受理，并书面告知申诉人和被申诉人；对不符合申诉条件的，决定不予受理，并书面告知申诉人；对不属于学校及其有关部门管辖范围的申诉事项，负责移送有管辖权的行政机关，并及时告知申诉人。

3、调查取证。

（1）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。

（2）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。

（3）调查、听证过程的笔录以及听政材料的记录，由当事人签字后存入档案。

4、处理决定。

学校在受理教师申诉书30日内，在对申诉事项进行全面调查核实的基础上，坚持有错必纠，保障法律、法规的正确实施，提出处理意见。经校内申诉委员会集体讨论决定后，根据不同情况，依法作出以下处理决定：（1）维持原处理决定；（2）变更原处理决定；（3）撤销原处理决定；

（4）责令被申诉人重新做出处理决定；

（5）被申诉人依法负有履行义务的，责令其限期履行。

五、其他

l、申诉当事人对学校申诉处理决定不服的，可以向上级教育行政部门申请复核。申诉人对申诉处理决定不服的事项符合行政复议、行政诉讼受理条件的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

2、要坚持校内申诉与沟通思想、说服教育、调解等形式相结合。在学校作出申诉处理决定前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回。

3、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，由学校或者上级机关对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；造成申诉人财产损失的，依法给予赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、教师对学校侵犯其合法权益的，或者对学校作出的处理不服的，可以向上级教育行政部门提出申诉。教师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。

5、此申诉制度作为学校《章程》附件，经学校教职工大会通过后执行。

万林乡中心小学校学生校内申诉制度

1、为全面贯彻党的教育方针，加快学校民主法制建设，增强全体学生的法制观念和自我保护意识，保障学生的合法权益，根据有关法律法规制定本制度。

2、校内学生申诉制度制定的依据是：《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国未成年人保护法》以及其有关法律法规。

3、校内学生申诉制度，是学生因对学校或者其他教育机构的有关职能机构或人员作处的有关处理决定不服，或认为有关具体行为侵犯了自身的合法权益，申请学校或其他教育机构依照规定程序进行审查处理的制度。学校保护全体学生的合法申诉权利，支持他们按照法律法规和学校有关规章制度，在人身权、财产权及其它合法权益受到侵害时，通过一定的渠道和程序向学校有关部门提出申诉。对无故阻挠学生申诉或打击报复的，学校要给予严肃处理。

4、学生申诉范围

（1）、学生对班主任、任课教师、学校有关职能部门做出的处理决定不服的。

（2）、学生对学校有关职能部门做出有关个人或集体的奖励决定，认为与事实不符或奖励不当的。

（3）、学生认为教师在教育过程中有违职业道德，采取体罚或变相体罚以及其它侮辱学生人格，侵犯学生合法权益的行为和做法的。（4）、学生认为学校的管理、规章制度、教学设施等、违背有关法律法规缓和上级文件精神或影响学生身心健康的。

（5）、其它侵犯学生合法权利的行为或处理决定。

5、申诉受理机构、申诉审查、申诉决定

（1）、校内学生申诉的受礼机构是学校申诉委员会。对学生提出的申诉，学校申诉委员会要按一定程序，依照有关法律法规和规章制度，在弄清事实的基础上，参考多数人的意见，形成书面处理决定，并报请校委会做出最后裁决。

（2）、对学生的申诉请求，有关部门应予认真审查，对符合申诉条件的应予受理，对不符合条件的，应以书面形式决定不予受理，并告知申诉人。

（3）、学校申诉工作程序包括申请人申请审查、有关部门予以受理，直接听取争议双方意见和理由进行必要的调查工作，最后做出处理决定。并以书面形式通知申请人和被申请人。

（4）、对有关申诉请求，申诉部门应根据具体情况分别做出维持、责令限期改正、撤消原处理决定和在管理权限内做出变更的决定。

6、申诉的其它问题

（1）、学生对学校或教师做出的有关处理决定不服的，可对做出决定的教师或有关职能部门提出申诉。学生有关其它申诉要求的，亦可直接向申诉受理机构或校委会提出申诉。被申诉人既可是有关部门，也可是有关人员。（2）、申诉应有申诉人以书面形式提出，若申诉人无行为能力，学生可委托学生家长或监护人提出申诉。申诉应说明申诉理由、申诉原因、瞬时请求。申诉人要根据有关法律法规、上级文件精神或学校规章制度提出申诉，反映问题要客观准确，申诉请求要合情合理。必要时，申诉人要提供有关书证、物证或人证。对无理取闹、无事生非，借申诉之机行个人报复的，一经查实，学校要给予严肃处理，确保申诉制度的严肃性。

（3）、申诉受理机构或应该人员要客观、公正的解决问题，严格依照法律法规、上级文件、校内有关制度办事，作好记录和资料保管，健全各类档案。处理结果应记录在案，并以书面形式作出处理决定，告知有关人员。

（4）、对学生申诉，学校有关部门人员最迟在10日做出答复，不得相互推委或故意拖延；申诉人对处理决定不服的，也应在5日内向上级部门或有关领导提出申诉。规定期限内无异议的，则视为决定生效，本人应无条件执行。

**第二篇：申诉制度**

天宏小学学生申诉制度（试行）

总 则

为了维护学生的合法权益，规范学生申诉行为，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》等法规对学生合法权益的有关规定，结合我校教育行政执法的实际，为维护青少年学生的合法权益，培养学生的法制意识，制定本制度。

申诉原则 处理学生申诉，应遵循合法、公开、公平、公正和便利学生申诉、纪律处分权与申诉审查权相分离的原则。

申诉机构 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉。学校成立校内申诉委员会，是学校处理校内学生申诉的决策机构。校内申诉委员会下设学生申诉办公室，设在法制安全办公室。作为学生申诉委员会的职能部门，负责受理学生的书面申诉或口头申诉。其主要职责是：宣传、保护学生的合法权益；受理、处理学生校内申诉案件；以书面形式宣布处理决定。

申诉时间

学生对学校处理、处分决定不服，在接到学校处分决定之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉委员会提出书面申诉。学生对学校学生申诉委员会作出的申诉复查决定不服，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向教育局提出申诉。学生在申诉期限内未提出申诉的，学校及教育局不再受理。

申诉范围 学生在校期间，发生以下问题可以提出申诉。

（一）学生对给予的违纪处理不服的；

（二）学校或教师违反规定乱收费、乱摊派，没收学生财物，强迫学生购买非正规渠道的学习或复习资料和与教学无关的东西的；

（三）在教育教学活动中体罚或变相体罚学生，纪律管理与处理不当，侵犯学生人身健康、人格尊严，损害其名誉权的；

（四）学校或教师私拆学生信件的；

（五）非经一定程序随便剥夺学生荣誉称号的；

（六）因对学生进行不公正评价而造成严重后果的；

（七）任意剥夺学生参加考试权利或受教育权利的；

（八）违反国家招生法规规定侵害学生升学权的；

（九）学生认为的其它侵害其合法权益的，均可提出申诉。学生参加教育教学计划安排的各种活动，使用教育教学设施、设备、图书资料的权利受侵害的。

申诉程序

（一）申诉的提出

学生的合法权益受到侵犯时，可采用口头申诉或提出书面申诉申请书的形式向申诉办公室提出申诉。

1、书面申请既可以由学生本人提出，也可以由其监护人代为提出。申诉书中必须写明申诉人和被申诉人的自然状况（由监护人或委托人代理的，应写明代理人的有关情况），申诉的要求，事实与理由，并提供有关的法律、法规依据。

2、口头提出申请的，受理机构应当记录申诉人的基本情况、申诉的主要事实、理由、时间等。

（二）审查受理

学生申诉办公室或其他部门接到学生或监护人的申诉材料后，收到申请书5日内进行审查，认为符合受理条件，应当受理，并通知当事人；不符合受理条件的，也应通知申诉人不予以受理，并说明理由，做好记录。

（三）调查听证

1、学生申诉办公室或其他部门接到学生或监护人的申诉材料后，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；

2、校内学生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，然后召开学校领导、教师、家长和学生以及被申诉对象等方面人员参加的听证会，进一步核实案由作好笔录；

3、调查、听证过程的笔录或听证材料的记录，由当事人签字后存入档案。

4、申诉受理办公室成员与申诉事项有直接利害关系者，应回避由其他成员代为受理。

（四）作出处理决定

1、申诉办公室应当在收到申诉书决定受理的三十日内，在对申诉事项进行全面调查核实的基础上，作出处理决定，并以书面形式通知当事人，由当事人签字后存档。

2、在处理申诉案件时，如当事人自愿，可主持调解，达成协议。如需要，可拟定调解书，双方签字，调解书与处理决定书具有同等效力。申诉办公室作出的处理决定，要制成处理决定书，由申诉办公室成员签名，并加盖学校公章。

不服申诉处理决定的，可于收到处理决定书之次日起十五日内以书面形式提出再申诉，以一次为限，附原申诉书及原处理决定书。

3、受理小组在收到再申诉书十五日内召开会议，并于会后三十日内作出书面处理决定书。如逾期未作处理或对再处理决定不服的，申诉内容涉及人身权、财产权的，申诉人可依法提出诉讼。如需撤回申诉或再申诉，可在申诉办公室作出处理决定前申请撤回。

其 他 本制度由天宏小学法制安全办公室负责解释。本规定自公布之日起施行

校内教师申诉制度

第一条 保障教师依法行使申诉的权利，维护教师合法权益，保障、监督学校及各个处室、年级依法行使职权，根据《中华人民共和国教师法》、《行政许可法》等有关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教师，是指我校具有教师资格、专门从事教育教学工作的人员。法律、法规另有规定的除外。

第三条 成立“教师申诉委员会”，专门受理教师的申诉。申诉委员会由学校党组织、校行政、校工会领导和教师代表5--7人组成。

第四条 教师（以下称申诉人）有下列情形之一者，可以向学校提出申诉：

（一）认为在人事安排、职务聘任、教育科研、民主管理、培训进修、考核奖惩、福利待遇等方面的合法权益受到侵犯的。

（二）不服学校及其各处室、年级做出的处理决定的。

（三）认为在病休、退休或者退职后未能享受国家规定的福利待遇的。

（四）按照法律、法规的规定，教师应当享受的其他合法权益受到侵犯的。

第五条 下列情况,教师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及其派出所侵犯其合法权益的。

（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，而是其他教师、学生、社会人员等。

第六条 申诉方法和步骤

（一）填写申诉申请书。申诉申请书应写明以下内容：

1、申诉人基本情况；

2、被申诉人基本情况；

3、申诉请求；

4、事实与理由；

5、提出申诉的时间；

6、附有关证据材料。

（二）向学校教师申诉委员会递交申诉申请书。教师申诉原则上要本人提交书面申请，确实不能书面申请的，也可以口头申请。口头提出申请的，受理申诉的人员应当当场记录申诉人的基本情况、申诉的主要事实、理由和时间等。

（三）申诉处理

1、学校教师申诉委员会接到申诉人的申诉申请书后，应当及时进行审查，并在5日内做出是否受理的决定；如果受理，则书面通知申诉人；如果不受理，则书面说明不受理的理由。

2、学校教师申诉委员会受理申诉后，应当从决定受理的次日起30日内做出申诉处理决定，并制作申诉处理决定书，送达申诉当事人。

3、申诉人对学校教师申诉委员会做出的不受理决定、处理决定书、书面回复等不服者，可以向学校申请复议，也可以向区教育局提请申诉。对区教育局的处理回复仍然不服者，可以按有关法定程序提请诉讼。

第七条 申诉处理决定之前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回申诉，接受和撤回申诉都要作好记载。

第八条 申诉人在自动撤回申诉或者接到受理申诉处理决定后，不得就同一事实和理由再次提出申诉。

第九条

任何部门、年级组和个人不得阻拦、压制教师依法进行申诉，不得对申诉人打击报复或者陷害。

第十条

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。

第十一条 申诉人故意提供虚假材料，学校教师申诉委员会应当澄清事实，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。

第十二条

申诉人向学校提出申诉，应当自知道或者应当知道自己的合法权益受到侵害，或者自知道或者应当知道学校及其处室、年级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，经学校教师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，教师申诉委员会可以不予受理。

第十三条

教师申诉委员会应当合法、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，对确实侵犯教师合法权益的行为要及时给予澄清和纠正，给教师造成的损失要及时给予补偿。

第十四条 学校及各办公室、年级侵犯了教师的合法权益，学校向受侵害的教师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。

第十五条 受理申诉的人员是被申诉人，或者受理申诉的人员本人及其近亲属与申诉事项有利害关系，或者与申诉事项有其他关系，可能影响对申诉事项公正处理的，应当主动提出回避，申诉人有权要求回避。回避决定由教师申诉委员会做出。

第十六条

受理申诉的人员，对申诉人依法提出的申诉，无正当理由不予受理，或者故意拖延推诿，在规定期限内不做出申诉处理决定的，由学校责令其改正；情节严重或者造成严重后果的，追究相关责任人员的经济、行政责任；造成申诉人财产损失的，依法给予赔偿；构成犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

第十七条

在各处室工作的教育教学辅助人员的申诉，可以参照本制度执行。

第十八条

本制度自公布之日起执行，解释权属学校党政工联席会议。

**第三篇：师生申诉调解机制**

校内学生申诉制度

商丘市梁园区季庄小学

校内学生申诉制度

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国未成年人保护法》等法规关于保护学生合法权益的规定，结合我校办学治校的实际，为维护广大学生的合法权益，制定本制度。

一、申诉人、被申诉人

1.申诉人是我校在籍在册的学生。

2.被申诉人主要是我校所设的办公室、教导处及其辖下各年级组等有关职能机构以及我校在职教职员工。

二、申诉范围

1.认为学校及其有关部门侵犯《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》和《中华人民共和国未成年人保护法》所规定的学生合法权益的；

2.学校及其他教育机构、教师，不能对未成年人学生随意实施停学、停课行为，对接受义务教育的，也不能予以开除处分或勒令退学。否则未成年学生可以提出申诉。

3.学校或教师擅自对学生罚款，可以向教育主管部门申诉，要求赔偿损失；

4.认为任何组织或个人披露了学生的个人隐私如个人信件、个人日记、个人疾病、个人考分排名等；

5.无依据或违反有关收费标准、范围、用途和程序的要求，向学生乱收费、乱罚款和进行各种摊派活动的；

三、受理机构

1.学校设立校内学生申诉委员会，是学校处理校内学生申诉的决策机构。其成员可接受申诉人提出的书面申诉。

2.校内学生申诉委员会负责受理学生的书面申诉。

3.申诉受理机构是学校管理机构。

四、申诉程序

1.申诉。申诉人必须书面提出申诉；在书面提出申诉时，应当载明：申诉人的基本情况；被申诉人的基本情况；申请要求；申述理由；提出申诉时间；其他相关情况。

2.审查受理。

校内学生申诉办公室在接到学生申诉后，应当在5日内进行审核，对符合申诉条件的，应当受理，并书面告知申诉人和被申诉人，对不符合申诉条件的，决定不予受理，并书面告知申诉人。

3.调查取证。

(1)校内学生申诉办公室接到学生申诉材料后，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。

(2)属校内学生申诉办公室受理的校内学生申诉案件，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。

(3)调查、听证过程的笔录以及听证材料的记录，由当事人签字后存入档案。

4.处理决定。

校内学生申诉办公室在受理学生申诉书15个工作日内，在对申诉事项进行全面调查核实的基础上，坚持有错必纠，保障维护法律、法规的正确实施，提出处理意见。经校内学生申诉委员会集体讨论决定后，根据不同情况，作出以下处理决定：

(1)维持原处理决定；

(2)变更原处理决定；

(3)撤销原处理决定；

(4)责令被申诉人重新做出处理决定；

(5)被申诉人依法负有履行义务的，责令其限期履行。

五、其他

l.申诉当事人对学校申诉处理决定不服的，可以向上级教育行政部门申请复核。申诉人对申诉处理决定不服的事项符合行政复议、行政诉讼受理条件的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

2.要坚持校内申诉与沟通思想、说服教育、调解等形式相结合。在学校作出申诉处理决定前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回。

3.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，由学校或者上级机关对直接负责的主管人员和其他责任人员依法追究责任，并作出相应处罚。

4.学生认为学校侵犯其合法权益的，或者对学校作出的处理不服的，可以向上级教育行政部门提出申诉。

商丘市梁园区季庄小学

教师申诉制度

教师申诉制度

一、为了保障教师依法行使申诉的权利，维护教师合法权益，保障、监督学校依法行使职权，根据《中华人民共和国教师法》等有关法律、法规，结合本校实际，制定本办法。

二、本办法适用于本校教职员工（以下称申诉人）对下列情形提出的申诉：

（一）认为学校或其他教育机构侵犯《中华人民共和国教师法》规定的合法权益的可以提出申诉。这里的合法权益包括《教师法》规定的教师在职务聘任、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、退休等方面的合法权益。

（二）有关部门、学校没有提供符合国家安全标准教育教学设施和设备，没有提供必须的图书、资料及其他教学用品，情况属实的；

（三）保证教师工资按时足额发放，不得以任何理由拖欠或挪用教师工资，否则教师可向有关行政主管部门提出申诉；

（四）公然侮辱、殴打教师的，情节严重的可向公安机关或人民法院提出申诉；

（五）没有按时发送离休教师的离休费和退休教师的退休金足额的；

（六）保证教师依法接受职业培训和继续受教育的权利和义务，否则教师可提出申诉。

（七）依照法律、法规规定，应当录取而拒绝录用妇女或者对妇女提高录用条件或在入学、升学、毕业分配，授予学位等方面违反男女平等原则，侵害妇女合法权益的，妇女可以提出申诉。

三、学校设应诉委员会。应诉委员会由校长、主任；应诉委员会委员若干；工会代表组成。

四、申诉人对本办法第二条情形属于情况较轻而提出的申诉，由各工会委员按照各自权限受理并上报应诉委员会；受理申诉委员应当在收到申诉书的次日起15日内进行处理。

五、申诉人对本办法第二条情形属于情况较严重而提出的申诉，直接由应诉委员会受理，应当在规定的时间内作出处理。如遇特殊情况，可适当延长处理时间，但延长期限最高不得超过30日。

六、任何部门和个人不得阻拦、压制教师依法进行申诉，不得对申诉人打击报复或者陷害。

七、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。

八、申诉人向有关行政机关提出申诉，应当自知道或者应当知道自己的合法权益受到侵害，或者自知道或者应当知道学校作出处理决定之日起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，可以适当延长期限。如申诉人无正当理由，超过规定期限提出申诉，应诉委员会可以不予受理。

九、申诉程序。申诉人可以书面提出申诉，也可以口头提出申诉。书面提出申诉的，向应诉委员会提交的口头提出申请的，应诉委员应当当场记录申诉人的基本情况、申诉的主要事实、理由和时间等。

（一）提出申诉，申诉教师提出申诉应当以书面形式提出。申诉书应当载明下列事项：申诉人的基本情况、申诉请求、申诉理由、提出申诉时间、其他相关情况。

（二）对申斥的受理应诉委员会接到申诉书后，应对申诉人的资格和申诉的条件进行审查，分别对不同情况作出如下处理：

1、对于符合申诉条件的，应予以受理；

2、对于不符合申诉条件的，可以答复申诉人不予受理；

3、对于申诉未说明申诉理由和要求的，要求重新提交申诉书。

（三）对申诉人的处理，应诉委员会对受理人的申诉案件，应当进行全面的调查核实，根据不同情况分别分别如下处理决定：

1、学校或其他教育机构管理行为符合法定权限和程序，运用法律法规正确，事实清楚，可以维持原处理结果；

2、管理行为存在着程序上的不足，决定被申诉人补正；

3、对于被申诉人不履行法律、法规和规章规定的职责人，决定限期改正；

4、管理行为的一部分运用法律、法规和规章制度错误的，可以变更原处理结果或不运用部分；

5、管理行为所依据的内部规章制度与法律、法规及其他规范性文件相抵触的，可撤消其原处理决定。

6、因申诉发生争议的，由应诉委员会组织部分教师代表、中层代表进行听证，从而做出决定。

十一、应诉委员会作出申诉处理决定前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回。

十二、申诉人在自动撤回申诉或者接到应诉委员会的正式处理决定后，不得就同一事实和理由再次提出申诉。

十三、申诉人违反本办法规定，故意提供虚假材料的，受理申诉的机关应当澄清事实，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。

**第四篇：教师申诉制度**

教师申诉制度

为维护教师的合法权益，增强用法律保护自己合法权益的意识，从而提高他们工作积极性，根据《教育法》、《教师法》制订本制度。

一、申诉范围

（一）教师认为学校或其他教育机构侵犯其《教师法》规定的合法权益的可以提出申诉。其中包括职务聘任、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、退休等。

（二）教师对学校或其他教育机构作出的处理决定不服的；

（三）教师认为当地人民政府及有关行政部门侵犯其合法权益的。

二、申诉的受理和处理

（一）教师如果是对学校或其教育机构提出申诉的，受理申诉的机关为主管的教育部门。如果是对当地人民政府的有关行政部门提出申诉的，受理申诉的机关是同级人民政府，或者是上一级人民政府对口的行政主管部门。

（二）行政机关作出申诉处理决定后，应当将申诉处理决定书发送给申诉当事人，申诉处理决定书自送达之日起发生效力。申诉当事人对申诉处理决定书不服的，可以向原处理机关的同级人民政府申诉复核。

**第五篇：员工申诉制度**

员工申诉制度

第一条 为了维护公司与员工的合法权益，保障员工与职能部门及公司管理层的沟通，及时发现和处理隐患问题，从而建立和谐的劳动关系，增强企业凝聚力，特制定本制度。

第二条 本制度适用于××公司所有正式员工、××派遣人员、公司临时工（含短期合同工）。

第三条 申诉人应依据事实，按照本制度的规定进行申诉，如经查证表明申诉人有欺骗行为的，公司将依据相关规定进行处罚。

第四条 申诉范围应在人力资源管理职能的范围内，包括但不限于以下情形：

1、对职位、职级的调整有异议的；

2、对绩效考评及奖惩有异议的；

3、对培训、薪酬、福利等方面有异议的；

4、对劳动合同的签订、续签、变更、解除、终止等方面有异议的；

5、认为受到上级或同事不公平对待的；

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 申诉渠道及方式：

1、公司成立申诉处理委员会，由总经理、副总经理、工会主席、人力资源部经理、申诉人所在的部门经理及员工关系经理组成。如果申诉提交到了人力资源部，员工关系经理将负责调查、取证、提出初步处理意见、参与研究、反馈答复意见等工作。

2、申诉人可以选择口头申诉或书面申诉，但是不论选择哪种方式均应填写人力资源部提供的《员工申诉/答复表》（附件一）作为记录。建议申诉人采取书面申诉方式以便于申诉的处理。

3、申诉人可选择下列任一对象作为申诉受理人进行申诉，如果申诉人系口头申诉的，申诉受理人应提供《员工申诉/答复表》并做好记录，记录完成后应要求申诉人签字确认：

（1）申诉人的直线经理；

（2）申诉人的部门经理；

（3）人力资源部员工关系经理；

（4）人力资源部经理。

以上申诉受理人均可在权限范围内对申诉事项进行解答，如果申诉人接受该答复即可终结申诉。如果申诉受理人无法对申诉作出解答，可按照本制度第六条的申诉处理程序进行处理。

4、申诉人在等待处理期间应严格遵守公司相关规章制度，保证正常上班。

第六条 申诉处理的程序（附件二）：

1、申诉人采取书面申诉方式的应在申诉事项发生之日起10日内到人力资源部领取《员工申诉/答复表》并尽快填写完毕交给自己选择的申诉受理人；采取口头申诉方式的应在申诉事项发生之日起10日内根据本制度选择一名申诉受理人并进行申诉。

2、申诉受理人应在接收《员工申诉/答复表》时或申诉人口述申诉事项后详细分析申诉事项是否符合本制度第四条申诉范围的要求，如果不符合要求，应当场告知申诉人终止申诉并在《员工申诉/答复表》上注明。如果申诉事项符合要求，申诉受理人应立即告知申诉人自己能否对申诉事项作出解答，如果不能作出解答则应明确告知申诉人，并在《员工申诉/答复表》上写明由申诉处理程序的后一级进行解答。

3、在申诉人的直线经理和部门经理两个层面上，二者均可直接对申诉事项进行调查、处理，申诉人对处理结果满意的即可终结申诉；如果申诉人对二者的处理结果均不满意或申诉人直接向人力资源部提出申诉的，由员工关系经理负责

申诉事项的调查、取证、反馈等工作。

4、任一申诉处理人员均应在10日内对申诉事项作好调查、取证等工作并得出最终结论。如果申诉人对调查结论不满意的，可以在知道申诉结论之日起10日内提出再申诉，10日内不提出再申诉即表示申诉人接受该结论。再申诉应按照申诉处理程序，由作出调查结论的申诉处理人员的后一级受理。但是，当申诉到达申诉处理委员会并由其作出终结时，该申诉结论为最终结论，申诉人应无条件遵守。

第七条 申诉答复

申诉处理结果做成一式叁份的《员工申诉/答复表》（附件一），一份交申诉人保存，一份存申诉人个人档案，一份由人力资源部代表公司保存。

第八条 在整个申诉处理过程中，相关人员应保守秘密，如有泄密者，将依据相关规定进行处罚；如有对申诉人打击报复者，将根据相关规定从重处罚。

第九条 申诉结论得出后，由人力资源部员工关系经理负责对结论的执行情况进行跟踪和监督。

第十条 制度实施

本管理制度在年月日经××公司职工代表大会通过，自年月日起实施。本制度的解释权归人力资源部。

附件一：

员工申诉/答复表

申诉人姓名职位

部门工作证号

申诉事实经过及理由（可附页）：

申诉日期：

申诉受理人：受理日期：

申诉人直线经理处理经过及结论：

申诉人部门经理处理经过及结论：

人力资源部员工关系经理处理经过及结论：

人力资源部经理处理经过及结论：

申诉处理委员会最终结论：

申诉人签字：日期：

注：

1、表中任一经理均可作为申诉受理人，都有对申诉事项进行调查并得出结论的权利。

2、申诉处理委员会不直接接收申诉，但根据申诉处理程序申诉到达申诉处理委员会时，它作出的结论为最终结论，申诉人应无条件遵守。

附件二：

员工申诉处理流程表

申诉人 申诉人所在部门 人力资源部 分管总经理 申诉处理委员会直线经理 部门经理 员工关系经理 人力资源部经理

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找