

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2025〕5号

关于印发《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法（试行）》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法（试行）



附件

湖南应用技术学院 教职工和学生申诉处理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为推进依法治校，保护师生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《民办高等学校办学管理若干规定》《普通高等学校学生管理规定》《湖南省普通高等学校学生申诉处理办法》，以及《湖南应用技术学院章程》等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称申诉，是指教职工、学生对学校做出的涉及本人的处分（理）决定有异议的，按照规定的期限和程序向学校提出的书面复查请求。

依照本办法提出申诉的教职工、学生是申诉人，做出处分（理）决定的学校部门是被申诉人。申诉人和被申诉人可以委托代理人参加申诉。

第三条 本办法适用于在我校工作的教职工（包括：从事教学、科研工作的教师等专业技术人员、管理人员、工勤技能人员）和在我校接受普通高等学历教育的本、专科学生（以下统称师生）。

第四条 对师生申诉的处理，应当遵循合法、公平、公正、程序正当、实事求是、有错必纠的原则。学校以及其他组织和

个人不得干预、阻碍师生依法提出申诉，应充分尊重和保障师生的申诉权。

第二章 组织机构

第五条 学校成立湖南应用技术学院师生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会),申诉处理委员会设主任1名,由负责分管监察工作的校领导担任;副主任2名,由分管学生管理工作的校领导和学校工会主席担任;设委员10—15名,分别由学校工会、监察处、法制办、职能处室工作人员、从事法学教育工作、学生管理工作的专家和教师代表等组成。申诉处理委员会代表学校负责处理师生申诉事项。

申诉处理委员会下设申诉处理委员会办公室,办公室设在学校监察处,监察处负责人为办公室主任,具体负责申诉事项的受理、申诉处理过程的组织、相关各方的联络、决定的送达等日常事务。

第六条 申诉处理委员会委员由学校聘任,每届任期三年,可以连任。

申诉处理委员会委员因工作变动等原因不能履行职务时,由学校予以调整。

第三章 申诉处理委员会职责

第七条 申诉处理委员会职责:

(一)根据本办法的规定,组织成立申诉处理工作小组,受理申诉人的申诉;

(二)向有关组织和人员调查取证,查阅文件和相关资料;

(三) 审查被申诉人的处理是否合法与合规;

(四) 作出处理决定。

第八条 申诉处理委员会委员在处理申诉工作中有下列行为之一的, 由学校予以解聘, 并依法给予处分:

(一) 徇私舞弊的;

(二) 泄露当事人隐私的;

(三) 索取、收受贿赂的;

(四) 其他影响申诉工作合法性、公正性的行为。

第九条 申诉处理委员会可根据工作需要召开全体委员会议, 研究确定师生申诉工作重大事项和有关工作, 并根据国家相关政策调整和师生申诉工作具体情况, 修订完善师生申诉处理办法等重要规范性文件。

第四章 申诉范围

第十条 师生对学校对其作出的下列处分(理)决定有异议的, 向被申诉人申诉后仍觉得有失公正的, 可以按照规定的期限和程序向申诉处理委员会提出书面请求进行申诉。

(一) 教职工

1. 职称评聘、年度考核、待遇及奖惩等方面的决定;
2. 行政处分(理)决定;
3. 法律、法规和学校规章制度规定可以提出申诉的其他事项。

(二) 学生

1. 警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍纪律处分;

2. 取消入学资格;
3. 取消学籍;
4. 退学处理;
5. 撤销学历、学位证书;
6. 法律、法规和学校规章制度规定可以提出申诉的其他事项。

第十一条 以下事项不属于申诉范围:

- (一) 已经依法提起诉讼或者仲裁的事项;
- (二) 超过申诉期限的事项;
- (三) 属于投诉、举报的事项;
- (四) 不属于学校管理权限范围内的事项。

第五章 申诉的受理

第十二条 师生对学校做出的属于本《办法》第十条规定范围、涉及本人的处分(理)决定有异议的,应当自收到处分(理)决定书之日起 10 个工作日内,向申诉处理委员会提出书面申诉,逾期不予受理。

学校做出的处分(理)决定因未及时告知师生而超过规定申诉期限的,仍可向申诉处理委员会提出书面申诉,受理期限从师生知道该权利和期限之日起计算,但从师生知道学校做出的处分(理)决定之日起最长不得超过 3 个月。

第十三条 申诉人应当在提出申诉时向申诉处理委员会办公室提交如下材料:

- (一) 申诉书。申诉书应当详细写明申诉人的基本情况(包括姓名、性别、年龄、政治面貌、联系电话、电子邮箱、家庭

住址以及教职工所在部门或学生所在学院、班级、学号等信息), 申诉理由和申诉请求, 提出申诉的日期, 并由申诉人亲笔签名。

(二) 申诉人的身份证复印件。委托代理人参加申诉的, 还应当提交申诉人的授权委托书和代理人的身份证复印件(需当场查验原件)。

(三) 被申诉人做出的处理或者处分决定书复印件。

(四) 证明申诉理由的相关证据材料。

上述申诉材料要求一式三份。

第十四条 学校申诉处理委员会办公室应当自接到申诉书之日起 10 个工作日内, 对申诉材料进行审查, 根据具体情况作出下列决定并送达申诉人或者其代理人:

(一) 申诉请求符合本法规定条件的, 决定予以受理;

(二) 申诉材料不齐备的, 要求申诉人在 5 个工作日内补正; 申诉人在规定期限内补正申诉材料的, 处理申诉的期限从收到补正材料之日起计算。逾期不补正的视为自动放弃申诉。

(三) 有下列情形之一的申诉, 决定不予受理并向申诉人说明不予受理的理由:

1. 申诉人不符合本办法第三条规定适用对象的;

2. 申诉事项不属于本办法第十条所列范围的;

3. 申诉事项属于本办法第十一条规定情形的;

4. 申诉处理委员会已做出申诉决定, 申诉人又以同一事项提出申诉的;

5. 法律、法规和学校规章制度规定的不予受理的其他情形。

第六章 申诉的处理

第十五条 申诉处理委员会办公室对于决定受理的申诉，应当自决定受理申诉之日起5个工作日内，将申诉处理委员会委员名册告知申诉人，并将申诉书副本、申诉处理委员会委员名册送达被申诉人。

被申诉人应当自收到申诉书副本5个工作日内，向申诉处理委员会办公室提交书面答复及当初作出处理决定的证据、依据和其他有关材料。逾期未提交的，视为放弃举证。

第十六条 申诉处理委员会办公室对决定受理的申诉，决定按一般程序受理的，应当成立申诉处理工作小组进行审理。

申诉处理工作小组由三名委员和一名书记员组成，由申诉人和被申诉人在收到学校申诉处理委员会委员名册之日起5个工作日内，在学校申诉处理委员会委员中各选定一名委员，同时由双方协商选定第三名委员，协商不成的或逾期不选定则由学校申诉处理委员会办公室指定。第三名委员为该申诉处理工作小组的首席委员。书记员由申诉处理委员会办公室安排。

对于事实清楚、证据充分、案情简单的申诉事项，申诉处理委员会办公室可以决定适用简易程序审理，由一名委员进行审理并提出处理建议，该名委员的产生方式按照本条首席委员选定方式产生。涉及开除学籍处分、取消入学资格、取消学籍、退学处理、撤销学历学位证书、清退违规进人等申诉事项不适用简易程序。

第十七条 申诉处理工作小组的委员或简易程序审理独任审理委员、书记员有下列情形之一的，应当提出回避申请：

- (一) 是本案当事人或其代理人的近亲属;
- (二) 与本案件有利害关系的;
- (三) 其他可能影响本案公正审理和处理情形的。

第十八条 申诉处理工作小组的成员因回避或其他原因不能参加申诉处理工作的,应在2个工作日内书面告知学校申诉处理委员会办公室。学校申诉处理委员会将依照第十六条的规定重新选定(指定)委员。

第十九条 申诉处理工作小组在审理过程中应当听取申诉人和被申诉人的意见,必要时可商请学校申诉处理委员会办公室协调安排时间,对双方当事人及相关人员进行调查取证,双方当事人应当协助配合。

调查取证应当由两名以上工作人员进行,申诉人和被申诉人、有关部门和个人有义务配合,如实提供情况和证据。

申诉人有权进行必要的陈述和申辩。申诉事项重大、复杂的,申诉处理委员会可召集双方当事人质证、辩论。

第二十条 申诉处理工作小组应当依据法律、法规、学校规章制度对处分(理)决定所认定的事实、适用的依据和处理的程序等进行审查,并在成立之日起15个工作日内,区别不同情况提出申诉处理意见:

(一) 处分(理)决定程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的,予以维持;

(二) 处分(理)决定有下列情况之一的,予以撤销、部分撤销或者变更:

1. 违规、违纪事实认定不清、证据不足的;

2. 适用依据错误的;
3. 违反规定程序并可能影响处理结果公正做出的;
4. 滥用处理权的。

第二十一条 申诉处理期间,原处分(理)决定继续执行。但是有下列情形之一的,可以停止执行:

- (一) 被申诉人认为需要停止执行的;
- (二) 申诉处理委员会认为需要停止执行的;
- (三) 申诉人申请停止执行,申诉处理委员会认为其要求合理的。

第二十二条 申诉处理工作小组的处理意见应当按照多数委员的意见做出,少数委员的不同意见应当记入笔录。申诉处理工作小组不能形成多数意见时,处理意见应当按照首席委员的意见做出。

申诉处理工作小组的处理意见应当写明当事人情况、申诉请求、争议事实、处理依据和理由、处理结论和日期。处理意见由申诉处理工作小组委员签名。

申诉处理工作小组进行评议时采用不公开方式,委员意见应予保密;申诉处理决定书未送达申诉人前,不得公开表决结果。案件材料、处理决定涉及申诉人隐私、学校秘密的应予保密。

第二十三条 学校申诉处理委员会应当自接到申诉书之日起 35 日内,做出申诉处理决定。因情况复杂不能在规定期限内做出决定的,经申诉处理委员会主任批准,可最多延长 15 日。

申诉处理不得加重对申诉人的处理。

第二十四条 申诉处理委员会办公室受理申诉后，申诉处理期间出现下列情形之一的，申诉处理委员会应当终止申诉审查，并书面告知申诉人和被申诉人：

（一）申诉人就同一事项提起行政复议或者行政诉讼并被依法受理的；

（二）申诉人提出书面申请，自愿撤回申诉的。

第二十五条 申诉处理工作小组出具申诉处理意见后，由申诉处理委员会办公室报请申诉处理委员会主任同意，下达申诉处理决定书，被申诉人应当依据相关规定落实处理决定。

第二十六条 申诉人对申诉处理决定有异议的，在收到申诉处理委员会处理决定书之日起，学生 15 个工作日内向湖南省普通高等学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；教职工 30 个工作日内向教育行政部门提出书面申诉。

第七章 附 则

第二十七条 本办法涉及的材料提交、文书送达等，遵循下列送达规则：

（一）原则上应当由申诉处理委员会办公室直接送达至申诉人和被申诉人，拒绝签收的，可以以留置方式送达；

（二）申诉人已离校的，可以采取邮寄方式送达；

（三）难于联系的，可以以电子邮件、手机短信、学校官网或微信公众号公告等电子信息方式送达。公告送达的，自发出公告之日起，经过三十日即视为送达。

第二十八条 本办法由申诉处理委员会负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行；《湖南应用技术学院教职工申诉处理办法（试行）》（湖应院发〔2022〕51号）同时废止；学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：
1. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会组成人员
 2. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会受理申诉申请通知书
 3. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会不予受理申诉申请通知书
 4. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会申诉申请材料补正通知书
 5. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会终止审查通知书
 6. 湖南应用技术学院师生申诉处理委员会申诉处理决定书

附件 1

湖南应用技术学院 师生申诉处理委员会组成人员

- 主任：严曙光 湖南应用技术学院党委副书记、纪委书记
- 副主任：丁春茹 湖南应用技术学院副校长
- 汪友仁 湖南应用技术学院工会主席
- 委员：黄文 湖南应用技术学院纪委副书记、监察处副处长
- 谭凤菊 湖南应用技术学院工会副主席
- 李友谊 湖南应用技术学院宣传部部长
- 陈磊 湖南应用技术学院团委书记
- 王彦婷 湖南应用技术学院法制办主任、人事处副处长
- 付莹 湖南应用技术学院科技处副处长
- 梅艳 湖南应用技术学院党政办常务副主任
- 刘潇潇 湖南应用技术学院马克思主义学院院长、
法学专业
- 王卫霞 湖南应用技术学院教务处副处长、执业律师
- 黄正湘 湖南应用技术学院马克思主义学院教师、
执业律师
- 张平 湖南应用技术学院马克思主义学院教师、
法学专业
- 刘红亚 湖南应用技术学院心理健康教育中心主任

附件 2

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会 受理申诉申请通知书

湖应受字（ ）号

_____（申诉人/被申诉人姓名）：

你于_____年____月____日向本委员会提交的_____

_____申诉申请，材料齐全，符合符合《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法》规定的申诉条件，本委员会决定予以受理，并决定适用以下程序审理：

本案适用一般程序审理，请你在收到本通知书之日起 5 日内在申诉处理委员会委员中选定 1 人参加申诉处理工作小组，并与被申诉人共同商定第 3 名委员参加申诉处理工作小组，第 3 名委员将担任申诉处理工作小组首席委员。逾期未指定的，由本办公室在申诉处理委员会中指定。

本案适用简易程序审理，请你在收到本通知书之日起 5 个工作日内，在申诉处理委员会委员中共同商定 1 名审理委员审理本案。逾期未商定的，由本办公室在本委员会中指定。

你可以在受理之日起 5 日后向本办公室查询结果。

附：湖南应用技术学院师生申诉处理委员会委员名单

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会办公室

（盖章）

年 月 日

申诉人指定参加处理小组委员姓名：

申诉人/被申诉人联系电话：

申诉人/被申诉人签字：

受理工作人员签字：

（本文书一式三份，一份送达申诉人，一份送达被申诉人，一份归档。）

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会 不予受理申诉申请通知书

湖应不受字（ ）号

_____（申诉人姓名）：

你于____年__月__日向本委员会提交的_____

_____申诉申请，经审查，不符合《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法》（以下简称《办法》）规定的申诉条件，本委员会决定不予受理，理由如下：

- 申诉人不符合《办法》第三条规定适用对象。
- 申诉事项不属于《办法》第十条所列申诉范围。
- 申诉事项属于《办法》第十一条规定情形。
- 申诉处理委员会已做出申诉决定，申诉人又以同一事项提出申诉的。
- 法律、法规和学校规章制度规定的不予受理的其他情形。

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会办公室

（盖章）

年 月 日

申诉人联系电话：

申诉人签名：

受理工作人员签名：

（本文书一式两份，一份送达申诉人，一份归档。）

附件 4

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会 申诉申请材料补正通知书

湖应补字（ ）号

_____（申诉人姓名）：

你于_____年____月____日向本委员会提交的_____

_____申诉申请材料，经审查，不符合《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法》规定的申诉条件。请你按本通知要求于 5 个工作日内补充相关材料。逾期不补充材料，或补充材料不符合要求的，视为自动放弃申诉。受理时间为按要求补齐材料之日。

应补充的申请材料：

1. _____
2. _____
3. _____

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会办公室

（盖章）

年 月 日

申诉人联系电话：

申诉人签名：

受理工作人员签名：

（本文书一式两份，一份送达申诉人，一份归档。）

附件 5

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会 终止审查通知书

湖应终字（ ）号

_____（申诉人姓名）：

你于____年____月____日向本委员会提交的_____

_____申诉申请，审查中，你_____

_____，根据《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法》的第二十四条规定，本案的审理即日终止。

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会办公室

（盖章）

年 月 日

申诉人联系地址、邮编：

申诉人联系电话：

申诉人签名：

受理工作人员签名：

（本文书一式两份，一份送达申诉人，一份归档。）

附件 6

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会 申诉处理决定书

湖应决字（ ）号

_____（申诉人/被申诉人姓名）：

_____年__月__日_____（申诉人）向本委员会提交的_____申诉申请，根据《湖南应用技术学院教职工和学生申诉处理办法》的规定审理，决定如下：_____

湖南应用技术学院师生申诉处理委员会办公室
（盖章）

年 月 日

申诉人/被申诉人联系地址、邮编：

申诉人/被申诉人联系电话：

申诉人/被申诉人签名：

受理工作人员签名：

（本文书一式三份，一份送达申诉人，一份送达被申诉人，一份归档。）

湖南应用技术学院党政办公室

2025年1月9日印发
