

鲁女院字〔2013〕104号

签发人：范素华

山东女子学院关于印发 《山东女子学院教职工复核处理委员会章程》的 通知

各部门、各单位：

《山东女子学院教职工复核处理委员会章程》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东女子学院

2013年12月4日

山东女子学院教职工复核处理委员会章程

第一章 总 则

第一条 为保障我校教职工依法行使复核的权利，维护合法权益，保障、监督学校及校内部门和单位依法行使职权，根据《中华人民共和国教师法》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关法律法规，结合实际制定本章程。

第二条 本章程所称的复核，是指我校教职工对学校及校内部门和单位做出的处理决定不服，向学校教职工复核处理委员会提出重新审查的要求。

第三条 对复核处理应当遵循合法、公正、公开、及时、便于复核和保护当事人隐私的原则。

第二章 组织机构

第四条 学校成立“教职工复核处理委员会”（以下简称复核委员会），专门受理复核。复核委员会成员7—9人，成员包括校领导、纪监审办公室、党委组织部、人事处、教务处、工会、法律办公室、复核申请人所在院（部）负责人及一名教师代表组成。

复核委员会设主任一名，由校长担任，副主任1—3名，由相关校领导担任。复核委员会成员及人数，由主任根据每次会议实际需要确定。

复核委员会办公室设在工会，工会主席担任复核委员会办公室主任，设秘书 1 名，由工会科员担任。

第五条 复核委员会决议一般采用投票表决制，也可以采用举手表决制，由主任根据决议事项的性质决定，决议由出席委员 2/3 以上同意方能通过。

第六条 复核委员会办公室负责处理复核，先行核查事件的事实、理由及证据，对决定受理的复核事件及时提请复核委员会讨论。

第三章 复核和处理

第七条 复核方法和步骤

（一）写复核申请书。复核申请书应写明以下内容：

1. 复核人基本情况；
2. 复核请求；
3. 复核事实与理由；
4. 提出复核的时间；
5. 附带有关证据材料。

（二）向复核委员会递交复核申请书。原则上要本人提交书面申请，受理复核的工作人员当场记录复核申请人的基本情况、主要事实等。

第八条 复核处理

（一）复核委员会办公室接到复核申请书后，应当及时进行审查，核查复核事件的事实、理由及证据，并在 5 日内做出是否

受理的决定；如果受理，则书面通知复核申请人；如果不受理，则书面说明不受理的理由。

(二)复核委员会应当从决定受理的次日起 30 日内做出复核处理决定，并制作复核处理决定书。

对于复核申请人所提供材料不符合要求的，应当告知需补充的内容、有关材料及期限，在收到补充的材料之日起 5 日内进行审查并做出决定。

1. 经审查认定原处理决定事实清楚、依据正确、程序合法的复核申请，不予受理。

2. 对受理的复核事件应当分别情况做出决定：

原处理决定认定事实清楚，适用法律、法规及相关依据正确，程序合法的，维持原处理决定；原处理决定认定事实清楚，处理决定明显不当的，变更原处理决定；原处理决定主要事实不清，或者适用法律、法规及相关依据错误，或者违反法定程序，影响复核申请人合法权益的，撤销原处理决定，并通知有关单位或部门重新作出处理决定。有关单位或部门负有举证责任，应当在收到受理通知书之日起 3 日内，向复核委员会提交答辩意见及做出处理决定的有关证据、法律法规及其他规范性文件材料。

第九条 作出复核处理决定之前，复核申请人要求撤回申请的，经说明理由，可以撤回；复核申请人在自动撤回复核申请或者接到复核处理决定后，不得就同一事实和理由再次提出复核申请。

第十条 任何单位、部门和个人不得阻拦、压制复核申请人依法提出申请，不得对复核申请人打击报复或者陷害；复核申请人应当依法据实提出申请，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 复核申请人向复核委员会提出申请，应当自受到处理决定之日起一个月内提出。超过规定期限提出，复核委员会可以不予受理。

第四章 工作原则

第十二条 复核委员会应当合法、公正、及时地处理复核申请人的申请，坚持有错必纠，保障法律、法规的正确实施。

第十三条 如果受理复核的人员是与复核事项有利害关系的，应主动提出回避，复核申请人也有权要求其回避。

第十四条 原处理单位或部门应配合复核委员会的工作，违反本章程规定，不提交处理证据、依据和其他有关材料，或者阻挠复核的，依法追究有关责任人员的责任。

第十五条 复核处理决定不得加重对复核申请人的处理。

第五章 附 则

第十六条 受理复核不收取任何费用，所需经费列入学校预算。

第十七条 本章程所指时间均指工作日，节假日、公休日不含在内。

第十八条 本章程由复核委员会办公室负责解释。

第十九条 本章程自印发之日起施行。

- 附件：1. 校复核委员会不予受理决定书
2. 校复核委员会受理通知书（一）
3. 校复核委员会受理通知书（二）
4. 校复核委员会处理决定书

附件 1

校复核委员会不予受理决定书

复不字（ ）第 号

_____:

关于_____的复核申请书,校复核委员会已收悉。
经审查, _____

根据《山东女子学院教职工复核处理委员会章程》第 条
的规定,决定不予受理。

年 月 日

附件 2

校复核处理委员会受理通知书（一）

复受字（ ）第 号

_____:

关于_____的复核申请书，校复核处理委员会已收悉，经审查符合《山东女子学院教职工复核处理委员会章程》第_____条的规定，决定予以受理。

特此通知。

年 月 日

（此件发复核申请人）

附件 3

校复核处理委员会受理通知书（二）

复受字（ ）第 号

_____:

_____不服你部门（单位）于_____年____月____日作出的_____决定，向校复核处理委员会提起申请。本委已决定受理。现将申请书副本发给你们，请在收到之日起**3**日内，向本委提交当初作出决定的证据、依据和其他有关材料，并提出书面答辩意见。

特此通知。

年 月 日

附：复核申请书副本一份
（此件发原处理部门或单位）

附件 4

校复核处理委员会处理决定书

复决字〔 〕第 号

复核申请人_____，性别_____，年龄____，民族_____，
单位_____。

被申请复核部门（单位）_____，负责人_____，职
务_____。

申请人不服_____（部门或单位）____年__月__日
作出的_____处理决定，向校复核处理委员会提起申请。现经查
明：_____

_____。

本委认为：_____

_____。

根据《山东女子学院教职工复核处理委员会章程》规定，本
委认定_____

_____。

年 月 日

（此件一式三份：申请人、原处理单位、校复核处理委员会各一份）

山东女子学院

2013年12月4日印发
