

苏州信息职业技术学院文件

苏信院发〔2024〕27号

关于印发《苏州信息职业技术学院 学生申诉处理办法》的通知

各系部（院）、各部门：

《苏州信息职业技术学院学生申诉处理办法》已经学院党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

苏州信息职业技术学院

2024年6月27日



苏州信息职业技术学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为更好推进依法治校，进一步完善学生申诉管理，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规和学院相关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院全日制在校学生。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学院作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复查的意见和要求。

第四条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉。

第五条 学生应本着实事求是的原则提出申诉；学院应坚持公开、公正、合法和有错必纠的原则处理学生的申诉，保障对学生的处理事实清楚、证据充分、程序规范、依据明确、定性准确、处理恰当。

第二章 申诉处理的机构

第六条 学院设立学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），负责处理学生申诉。

第七条 申诉处理委员会设办公室，办公室设在学生工作处，负责申诉处理委员会日常工作。

第八条 申诉处理委员会由1名主任、7名常任委员和5名临时委员组成。

主任由分管学生工作的院领导担任。

常任委员由党委办公室（校长办公室）、教务处、学生工作处、团委、招生就业处、纪检监察室、后勤处（安保处）主要负责人担任。

临时委员由2名教师代表和3名学生代表担任。教师代表由工会、学生代表由学生会在处理学生申诉时推荐产生。临时委员不能由申诉人所在系部的师生担任。

学生申诉时，学院按照本办法组成学生申诉处理委员会，不再另行任命。

第九条 申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面审理申诉人的申诉；
- （三）召开听证会议，对学生申诉的问题进行处理；
- （四）形成维持原处理决定或撤销原处理决定等书面复查意见，报院长办公会批准，并将申诉结果送达申诉人。

第十条 申诉处理委员会会议应至少有三分之二委员出席，委员因故不能出席会议时，不得委派或指派他人代理出席会议。

第十一条 申诉处理委员会会议采用无记名投票方式进行表决，申诉处理委员会委员具有平等的表决权，委员投票必须选择赞同或反对，不得弃权。

第十二条 申诉处理委员会处理申诉案件实行回避制度。申诉处理委员会成员如为申诉人的亲属或存在其他可能妨碍公正

处理的情形，应当申请回避。委员的回避由委员会主任决定，委员会主任的回避由学院主要负责人决定。

第三章 申诉的受理

第十三条 学生对学院做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议，可以依照本办法向申诉处理委员会提出申诉：

（一）对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分；

（二）对学生予以取消入学资格的决定；

（三）对学生予以退学处理的决定；

（四）申诉处理委员会认定可以提出申诉的其他处理决定。

第十四条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起 10 个工作日内，向申诉处理委员会办公室递交书面申诉，逾期不予受理。因不可抗力或其他正当理由耽误申诉期限的，应在障碍结束之日起 5 个工作日内说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，可视为申诉时限内提出。无正当理由超过规定期限提出申诉，不予受理。

第十五条 申诉材料包括：

（一）《苏州信息职业技术学院学生申诉表》（附件 1）；

（二）申诉人身份证复印件；

（三）学院作出的处理或处分决定的复印件；

（四）委托代理人申诉的，应提交有效的《授权委托书》（附件 2）和受托人的身份证复印件。

第十六条 申诉处理委员会办公室接受学生的书面申诉材料后，申诉处理委员会应当在5个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况作出如下决定并将《苏州信息职业技术学院学生申诉受理（不受理）通知书》（附件3）送达申诉人：

（一）申诉材料不齐全，限期3个工作日补正，过期不补正或逾期补正视为放弃申诉；

（二）申诉请求符合本办法规定，准予受理；

（三）有下列情况之一，不予受理：

1. 申诉人不符合本办法第二条规定的申诉人资格的；
2. 申诉事由不符合本办法第十三条规定的申诉范围的；
3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的；
4. 超过申诉期限，且无正当理由的；
5. 已经提请申诉并由申诉处理委员会作出过复查结论的；
6. 司法机关已经裁定的；
7. 其他不应予受理的情况。

第十七条 申诉处理委员会受理的申诉案件，应当在受理之日起15个工作日内作出复查结论。情况复杂不能在规定的限期内作出结论的，经学院主要负责人批准，可延长15个工作日。

第十八条 处理学生申诉，可采取书面审理、听证会议两种方式。申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取书面审理方式进行。若申诉人和作出处理决定的部门分歧较大，申诉处理委员会认为有必要通过听证会议方

式进行复查的，可以召开听证会议对申诉进行复查，举行听证会议应征得申诉人同意。

第四章 申诉的复查程序

第十九条 申诉处理委员会应当在作出受理决定次日，将申诉表副本送达对申诉人做出处理决定的部门。

做出处理决定的部门应当自收到申诉表副本之日起3个工作日内提交包括作出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第二十条 采取书面审理方式进行复查的，由申诉处理委员会主任指定委员（至少2人）对相关当事人进行询问，开展必要的查证并听取申诉人的陈述及申辩，形成书面审理意见。

第二十一条 采取听证会议方式进行复查的，由申诉处理委员会主任召集听证会议。

（一）听证会议主持人和记录员由申诉处理委员会主任指定的委员担任；

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、申辩权。

听证主持人就听证活动行使下列职权：

1. 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
2. 决定听证的延期、中止或者终结；
3. 询问听证参加人；
4. 接收并审核有关证据；

5. 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；

6. 向申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

听证记录员应当对听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或盖章。

(二) 申诉处理委员会办公室应提前 3 个工作日通知申诉人听证会议召开的的时间和地点。

申诉人无故不出席听证会议的，按放弃复查申请处理，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加听证会议的，应提前 2 个工作日向申诉处理委员会办公室提出，由申诉处理委员会决定是否延期。

决定不延期的，申诉处理委员会办公室应至少提前 1 个工作日通知申诉人，申诉人应委托 1 名代理人出席。

决定延期的，由申诉处理委员会办公室另行安排听证会议时间。

(三) 申诉人和作出处理决定的部门代表应当出席听证会议，并可以依据听证程序在会议上发言。

(四) 申诉人所在系部可以派 1 名代表列席会议，参与讨论。学院负责法律事务的部门可以聘请 1 名法律专家列席会议，提供法律咨询或出具法律意见。

除申诉处理委员会委员外，其他人均不具有表决权。

(五) 参加听证的其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，

如实回答听证主持人的询问，依法举证。

(六) 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。听证纪律由申诉处理委员会拟订。

(七) 听证会议应当遵循下列程序进行：

1. 主持人介绍申诉处理委员会成员；
2. 主持人询问申诉人委员中是否需要回避的人员；
3. 申诉人申诉；
4. 作出处理决定的部门代表陈述，并出示对学生作出处理决定的依据和事由；
5. 接收并审核有关证据，就有关证据进行质证，也可以向到场的证人发问；
6. 申诉处理委员会进行合议；
7. 申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成合议意见。

第二十二条 书面审理意见或听证会议合议意见，应通过申诉处理委员会会议并经出席会议的全体委员至少三分之二同意。

第五章 申诉复查结论

第二十三条 申诉处理委员会应根据复查情况提出书面意见，按照下列规定做出复查意见：

(一) 原处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序规范的，维持原处理决定。

(二) 原处理决定有下列情况之一的，撤销原处理决定：

1. 主要事实不清，证据不足的；

2. 适用法律、法规、规章和学院规定等依据错误的；
3. 违反法定程序，可能影响公正处理的；
4. 作出处理决定的部门超越或滥用职权的。

原处理决定被撤销后，该申诉事项发回原处理部门重新作出处理决定。申诉处理委员会责令原处理部门重新作出决定的，该部门不得以同一事实和理由作出与原决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第二十四条 申诉处理委员会将复查书面意见报院长办公会批准后产生效力，并形成《苏州信息职业技术学院学生申诉复查结论书》（附件4）。

第二十五条 复查结论书由申诉处理委员会办公室于3个工作日内送达申诉人，送达可以采取以下几种方式：

- （一）本人签收；
- （二）本人拒绝签收，适用留置送达；
- （三）按申诉表通讯地址邮寄送达；
- （四）学院网站或新闻媒体之一公告，公告满一个月即视为送达。

第二十六条 申诉期内，申诉人的处理或处分决定不得停止执行。如遇特殊情况，申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

第二十七条 在未作出复查结论前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到

关于撤回申诉的申请书后，可以停止复查工作。

第二十八条 申诉人对复查结论有异议的，在接到学院复查结论书之日起 15 个工作日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第六章 附 则

第二十九条 本办法所述工作日，均包括本日在内。

第三十条 本办法若与国家法律法规和上级有关政策不符，以国家法律法规和上级有关政策为准。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，由学生工作处负责解释。原《苏州信息职业技术学院学生申诉处理办法（草案）》（院字〔2017〕8号）废止。

- 附件：1. 苏州信息职业技术学院学生申诉表
2. 授权委托书
3. 苏州信息职业技术学院学生申诉受理（不受理）
 通知书
4. 苏州信息职业技术学院学生申诉复查结论书

附件 1

苏州信息职业技术学院学生申诉表

编号：

申诉人姓名		班级		学号	
申诉人身份证号					
申诉人所在系部		申诉人联系电话			
申诉人通讯地址					
被申诉单位					
申诉事项					
	(含申诉人申诉要求、申诉的事实和理由等内容, 相关的证据和证人材料可另附)				
申诉情况简介					
申诉人签字:					
年 月 日					

附件 2

授权委托书

委托人_____，学号_____，班级_____，系部_____，身份证号码_____，联系电话_____。

受托人_____，身份证号码_____，与委托人的关系是_____，联系电话_____。

委托人因_____，现委托_____作为本人代理人，代为处理申诉相关事宜。

受托人可参与申诉处理期间的相关程序，并对相关处理意见负责。

本委托书有效期自签署之日起，至委托事项处理完毕之日止。

本委托书一式三份，委托人、受托人、申诉处理委员会各执一份（原件）。

委托人签名：

年 月 日

受托人签名：

年 月 日

附件 3

苏州信息职业技术学院学生申诉 受理（不受理）通知书

盖章

编号：

申诉人 姓名		班级		学号	
申诉人 所在系部			申诉人 联系电话		
申诉日期			申诉表编号		
被申诉单位					
申诉事项					
准予受理			不予受理		
不予受理 的理由					
学生申诉处理委员会主任签字： <div style="float: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div>					

附件 4

苏州信息职业技术学院学生申诉复查结论书

盖章

编号：

申诉人姓名		班级		学号	
申诉人 所在系部			申诉人 联系电话		
申诉受理日期			申诉表编号		
被申诉部门					
申诉事项、申 诉理由和要求					
复查程序、复 查认定的事实 及依据					
复查结论					
学生申诉处理委员会主任签字： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>					

苏州信息职业技术学院

2024 年 6 月 27 日印发