

# 梧州学院文件

梧院学〔2017〕286号

---

## 梧州学院关于印发《梧州学院学生校内申诉管理规定（修订）》的通知

各单位、各部门：

《梧州学院学生校内申诉管理规定（修订）》经2017年7月5日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

梧州学院

2017年9月7日

# 梧州学院学生校内申诉管理规定

## (修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为保障学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部 41 号令)、和《梧州学院学生管理规定》等规章制度，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校依据有关规定做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分等涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出对该处理决定进行复查的意见和诉求。

**第三条** 本规定适用于我校在籍接受高等学历教育的全日制普通本专科（含高职）学生。

**第四条** 学生提出申诉，应当本着实事求是、严肃、认真的原则，申诉人不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱学校教学秩序和工作秩序。学校应当遵循合法、公正、实事求是和有错必改的原则处理学生的申诉，保障学校教育行政管理权的依法行使。

### 第二章 组织机构

**第五条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责处理申诉学生的申诉工作。申诉处理委员会成员 11 人，由学校领导、相关职能

部门领导、熟悉法律的教师代表、辅导员代表、学生代表和校外法律专家组成。申诉处理委员会主任由学校领导担任。

学生申诉处理委员会下设办公室，负责接受学生申诉、处理申诉事务和档案管理工作。办公室设在校长办公室。

### 第三章 申诉的提出和受理

**第六条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。受理学生申诉的部门是校长办公室。

自学校处理、处分决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

**第七条** 学生提出申诉时，应当递交书面的申诉书，并附上学校作出的处理或处分决定的复印件。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、所在学院、专业、班级、学号、联系方式等基本情况；

（二）申诉的事项、理由及要求；

（三）证据和证据来源；

（四）提出申诉的日期；

（五）本人亲笔签名。

**第八条** 对学生提出的申诉，受理部门应当在接到申诉书之日起3日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）予以受理，同时告知申诉人；

(二) 申诉人未按本规定第八条准备申诉材料的，可以要求申诉人限期补齐。申诉人补齐材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补齐材料的，视为自动放弃申诉。

#### 第四章 申诉的处理

**第九条** 学生申诉处理委员会应当在接到学生申诉书之日起3日内，启动申诉的处理程序，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十条** 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。学生申诉处理委员会有权对涉及学生申诉的事项进行查询和调查。

**第十一条** 学生申诉处理委员会采取书面审查方式进行复查的，应当在做出受理决定的次日将学生申诉书复印件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在收到申请书复印件之日起3日内提出包括原处理决定的事实、依据和其他相关材料的书面答复；学生申诉处理委员会经过调阅原处理材料、证据和有关部门的书面答复，对相关人员进行询问和查证，听取申诉人的申辩和对事实核对清楚后，做出复查决定。

**第十二条** 学生申诉处理委员会采取听证会方式进行复查的，按照本规定第五章的有关程序进行。

**第十三条** 学生申诉处理委员会对于学生的申诉，经过复查，区别不同情况，作出下列决定：

（一）认为原处理或处分决定认定事实清楚、适用规章制度正确的，作出维持原处理或处分决定的复查决定；

（二）认为做出原处理或处分的事实、依据、程序等存在不当，作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或者专门会议作出决定。学校重新作出的决定即复查决定。

**第十四条** 学生申诉处理委员会做出申诉复查结论，应当出具书面的复查决定书，复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、所在学院、专业、班级、学号等基本情况；

（二）原处理或处分决定所认定的事实、理由及适用的有关规定；

（三）学生申诉的事项、理由及要求；

（四）复查的程序；

（五）学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的有关规定；

（六）学生申诉处理委员会的复查结论；

（七）对复查决定有异议，向上级申诉的部门和时限；

（八）作出复查决定的日期。

**第十五条** 复查决定书应当直接送达学生本人，学生拒绝签

收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第十六条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向广西壮族自治区教育厅提出书面申诉。

**第十七条** 在申诉期间，原处理、处分决定不停止执行。

**第十八条** 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的部门在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止受理工作。

## 第五章 关于听证的规定和程序

**第十九条** 学校申诉委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，应实施听证，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉委员会成员担任。

**第二十条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）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；
- （六）向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

**第二十一条** 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，保障当事人行使陈述权、申辩权。

**第二十二条** 参加听证的当事人和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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 听证应当按照下列程序进行：

（一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

（二）作出处分或处理决定的经办人就有关事实和依据进行陈述；

（三）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

（四）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（五）有关当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

**第二十五条** 听证记录员应当将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者盖章。

**第二十六条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

## 第六章 附则

**第二十七条** 在本校学习的成人高等教育学生、外国留学生需提出申诉的，参照本规定执行。

**第二十八条** 本规定由学生工作部（处）负责解释。

**第二十九条** 本规定经校长办公会讨论通过，于2017年9月1日起施行。