

9 员工关系管理

9.1 教职工投诉与申诉处理规定

学校一贯提倡融洽、和谐的人际关系，同时提倡个人与学校及个人与个人之间坦诚的沟通与合作。

(1) 学校纪委、人事处及工会是员工关系处理与员工沟通的主要责任部门，负责与教职工进行沟通，协调处理员工投诉或申诉。各级管理人员同样负有相关责任义务。

(2) 学校通过座谈会、校长信箱、问卷调查等方式征询教职工对学校工作与学校管理等方面的意见与建议，这些意见与建议将成为学校管理决策过程中的考虑因素。

(3) 当教职工认为个人利益受到侵犯，或对学校的管理措施、管理制度有不同意见，或发现有违反学校各项规定的行为时，可选择适当的渠道向学校投诉或申诉。投诉或申诉方式可选用面谈和书面两种形式；如选用书面方式，必须署名，否则有关问题有可能难以得到解决。

(4) 教职工的各层上级管理人员、纪委、人事处、工会、校领导或董事会领导均是投诉或申诉对象，但学校鼓励教职工采取逐级反映问题。当教职工认为有必要直接向校领导或董事会领导投诉或申诉时，可通过电子邮件、校长或董事长信箱以及其它方式直接向他们反映问题。

(5) 接到教职工投诉或申诉后，相关责任部门需认真进行调查，查清事实，并根据调查结果做出处理决定。处理决定通过书面或电子邮件的形式告知申诉者和纪委、人事处、工会。