

浙江大学听证制度实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校管理，提高学校决策的科学性和民主性，切实保障师生员工合法权益，推进依法治校工作，制订本办法。

第二条 本办法所称的听证，是指学校在制订和实施有关规定，或作出有关决定之前，以召开听证会的形式，听取或收集有关利害关系人的意见和建议的活动。

第三条 出现以下情形之一的，可以举行听证：

（一）制定有关师生员工权益的重要规范性文件，制文部门提出听证要求的。对该类文件的听证称为“规范性文件听证”；

（二）决策本办法规定的重大事项，重大事项的主办部门提出听证要求的。对该类事项的听证称为“重大事项决策听证”；

（三）拟给予教职工开除处分或给予学生留校察看及以上处分等重大不利处分前，当事人要求听证的。对该类处分的听证称为“不利处分听证”；

（四）处理本办法规定的信访事项，信访人要求听证的或者有权处理信访事项的单位提出听证要求的。对该类处理的听证称为“信访听证”；

（五）学校党委常委会、校务会议认为需要听证的事项。对该类事项的听证称为“其他听证”。

第四条 组织听证应当遵循公开、公平、公正和便民的

原则，充分听取利害关系人的意见，保障其陈述意见、质证和申辩的权利。

第五条 学校设立听证委员会，负责受理听证申请，组织听证工作，形成听证会纪要。听证委员会由分管法律事务工作的学校领导、教职工代表、离退休人员代表、学生代表、法律专家以及管理部门代表组成，由分管法律事务工作的学校领导担任主任。

听证委员会常设工作机构设在学校法律事务办公室，其负责人由法律事务办公室主任兼任。

听证委员会委员应保持相对固定，因人事变动、毕业离校等原因不符合担任委员条件的，应及时更换。

第六条 听证会由听证委员会组织召开。

听证会组成人员由听证委员会常设工作机构从委员中选派，人数应为单数且不得少于 3 人，其中 1 人为听证主持人。听证主持人和记录人由听证委员会常设工作机构负责人指定。

听证会组成人员中不应有听证事项主管部门（包括制文部门、重大事项主办部门、不利处分听证中的处分机构、有权处理信访事项的单位，下同）的工作人员。

第七条 对涉及学术等专业性问题的听证事项，听证委员会可以委托专家对专业性问题进行评定。评定期间不计算在本办法规定的期限内。

第八条 听证委员会应当自听证会结束之日起的 5 个工作日内形成《听证会纪要》。《听证会纪要》一式两份，正本留听证委员会存档，副本送交听证事项主管部门。

第九条 听证事项主管部门应当根据《听证会纪要》，充分考虑听证意见，形成《听证意见处理报告》，并将其作为制定规范性文件、做出重大事项决策、处理不利处分和处理信访事项的重要依据。听证事项报学校审批时，《听证会纪要》和《听证意见处理报告》应当一并提交。

第十条 记录人应当将听证的全部活动记录在听证笔录中，其中不利处分听证和信访听证须由听证参加人员共同签名或盖章。拒绝签名或盖章的，载明情况附卷。

第十一条 对已经听证的事项，任何人、部门不得以相同的事实和理由再次申请听证。

第十二条 不利处分听证或信访听证申请人因不可抗力在规定期限内无法提出听证申请的，在障碍消除后3日内，可以申请延长期限。听证委员会经核实无误后，应当批准其申请。

第十三条 不利处分听证或信访听证申请人如申请证人作证的，应于举行听证的3个工作日内向听证委员会以书面形式提出，并提供证人名单及证人联系方式。经听证委员会准许后，申请人应自行通知证人参加听证会。

证人应于听证会前向听证委员会出示本人身份证原件和复印件，并不得旁听作证前的听证会环节。

第十四条 听证委员会委员与听证事项有直接利害关系或者有其他可能影响听证公正性情形的，应当自行回避或由听证参加人员申请回避。听证主持人的回避由听证委员会决定，其他人员的回避由听证主持人决定。

第十五条 听证申请人有下列情况的，视为放弃听证权

利：

- （一）未按规定提交申请或撤回听证申请的；
- （二）无正当理由不参加听证的；
- （三）听证过程中未经听证主持人允许擅自退场的或严重违反听证纪律并不听制止的。

第二章 规范性文件听证

第十六条 对于需要听证的重要规范性文件，由制文部门在文件最终确定前，向听证委员会提出书面听证申请，同时提供有关申请材料，包括：

- （一）需听证的重要规范性文件的送审稿；
- （二）制定该文件的有关说明；
- （三）制定该文件的依据性材料；
- （四）其他有关材料。

第十七条 听证委员会收到制文部门所报送的申请材料后，应在 5 个工作日内进行审查。经审查认为材料齐全并所供听证的规范性文件送审稿已成熟的，应当自收到申请材料之日起 30 个工作日内安排听证；对于材料不够齐全或所供听证的规范性文件送审稿不成熟的，可退回制文部门补充或再作研究。

第十八条 听证委员会受理制文部门的报送材料后，应当于 15 个工作日内在学校行政办公网上公布听证事项、听证时间、听证地点、联系人及联系电话、报名方式等内容。公布听证的时间离举行听证的时间间隔不得少于 5 个工作日。

第十九条 制文部门的代表必须出席规范性文件听证

会。

对于规范性文件听证，浙江大学师生员工可凭本人有效身份证件自由报名参加。报名人数超过听证场所可容纳数时，组织者可以按照报名先后或到会先后确定参加听证的人员。

第二十条 规范性文件听证的程序如下：

- （一）主持人宣布听证事项和听证会纪律；
- （二）制文部门代表说明供听证的规范性文件送审稿的内容及其依据和理由；
- （三）参加听证的师生员工提出意见或建议；
- （四）主持人宣布听证结束。

第三章 重大事项决策听证

第二十一条 学校拟做出的下列事项属于重大事项决策听证范围：

- （一）事关学校发展的重大战略决策事项；
- （二）涉及师生员工重大利益的决策事项；
- （三）关系社会保障、社会稳定或公共安全的重大决策事项；
- （四）其他关系学校基础性、战略性、全局性发展的决策事项；
- （五）其他涉及师生员工集中反映的热点、难点问题的决策事项。

涉及国家秘密、商业秘密的重大决策事项不得举行听证。

第二十二条 重大事项主办部门在重大事项决策做出

前，认为需要听证的，应向听证委员会提出书面听证申请，同时提供有关申请材料，包括：

（一）申请听证的项目名称、拟做出的决策的主要内容和主要依据；

（二）拟做出的决策对利害关系人的影响；

（三）其他有关材料。

第二十三条 听证委员会在收到申请材料后，应在 5 个工作日内进行审查。经审查申请符合受理条件的，听证委员会应自收到申请材料之日起 30 个工作日内安排听证。经审查申请材料不齐备的，可退回主办部门要求补正，待主办部门按要求补正材料后再行审查是否受理。

第二十四条 听证委员会受理听证申请后，应根据听证内容，合理安排听证参加人员的数量和结构。听证参加人员应具有广泛性和代表性，一般可选择重大决策事项的利害关系人代表或相关专家学者、法律工作者担任，其数量应根据具体听证事项确定，但不得少于 10 人。

第二十五条 听证委员会应在听证会举行前 10 个工作日内，在学校行政办公网公布听证事项、主要内容、听证时间、听证地点；在听证会举行前 5 个工作日内，确定并在学校行政办公网公布听证参加人员名单。

第二十六条 重大事项主办部门代表须出席听证会。

重大事项决策听证除涉及个人隐私外应公开进行，允许浙江大学师生员工旁听。要求旁听的师生员工，应在听证会开始前凭本人有效身份证件有序进场。无法出示有效身份证件者或遇旁听席位已满，不得进入听证会现场。

第二十七条 重大事项决策听证程序如下：

- （一）主持人宣布听证事项、听证会纪律；
- （二）重大事项主办部门代表介绍决策方案的内容、依据、理由和有关背景资料；
- （三）听证参加人员对听证事项发表意见，陈述支持或者反对的理由；
- （四）重大事项主办部门代表对听证参加人员提出的问题和意见作适当说明和解释；
- （五）主持人宣布听证结束。

第二十八条 重大事项主办部门应对听证参加人员提出的意见和建议进行全面研究，并尽快吸收其合理建议，调整决策方案。主办部门还可通过其他途径向有关部门、人员征求意见。

第四章 不利处分听证

第二十九条 学校在拟作出对教职工开除处分、对学生作出留校察看及以上处分等重大不利处分决定前，应当告知当事人有申请听证的权利。

第三十条 对不利处分的听证，在当事人被告知拟作出处分通知后的5个工作日内，由当事人向听证委员会申请听证。当事人申请听证时，应当提供以下材料：

- （一）听证申请书；
- （二）处分机构的拟处分通知书；
- （三）申辩材料、有关证据等；
- （四）申请人接收材料的书面送达地址。

第三十一条 听证委员会收到当事人听证申请材料后，

经审查认为申请符合受理条件的，应当自收到申请材料之日起 10 个工作日内安排听证；经审查不符合受理条件的，应在 3 个工作日内告知不予受理。如申请材料不齐备的，可退回当事人补正。

第三十二条 听证委员会受理当事人的听证申请材料后，应当于举行听证会的 3 个工作日前以书面形式通知当事人与处分机构。通知内容应当包括听证事项、听证会组成人员名单、主持人和记录人名单、听证时间、听证地点、联系人及联系电话等内容。

第三十三条 当事人可委托 1 至 2 名代理人参加听证。

代理人应于听证会前将书面委托书、本人身份证原件交听证委员会常设工作机构审查。

参与处分工作的所有人员不得担任代理人。

第三十四条 处分机构应于举行听证会的 2 个工作日前将拟做出处分的有关证据副本及理由、依据提交听证委员会常设工作机构。

第三十五条 不利处分听证会的程序如下：

- （一）主持人宣布听证事项和听证会纪律；
- （二）处分机构代表说明认定的违纪事实、拟处分的依据与理由，出示有关证据；
- （三）当事人提出申辩意见与理由，并出示有关证据；
- （四）主持人主持质证与辩论；
- （五）主持人宣布听证结束。

第五章 信访听证

第三十六条 信访事项有下列情形之一的，可以进行听

证：

（一）在有权处理信访事项的单位对信访事项作出处理意见或复查意见前，信访人要求举行听证的；

（二）涉及人数多、群众反映强烈或者争议较大的信访事项，有权处理信访事项的单位认为需要举行听证的；

（三）信访人对信访事项处理意见不服，既未请求复查，又未提出听证申请，仍坚持信访，信访办认为需要举行听证并经信访人同意的；

（四）有权处理信访事项的单位认为需要举行听证的其他信访事项。

已经通过诉讼、行政复议、仲裁解决的信访事项，不得申请听证。同一信访事项已经举行过听证会的，不得再申请听证。

第三十七条 有权处理信访事项的单位在作出信访事项处理意见前或复查意见前，应当书面告知信访人可以申请听证，但已经就该信访事项举行过听证会的除外。

第三十八条 信访人申请听证，可自收到书面告知之日起7个工作日内向听证委员会提出书面听证申请。信访人申请听证应提交以下材料：

（一）听证申请书；

（二）信访人的诉求（含事实情况、证据及法律或政策依据）；

（三）已收到的信访事项处理意见或复查意见；

（四）信访人接收材料的书面送达地址。

单位申请听证应提交以下材料：

- （一）听证申请书；
- （二）信访事项中信访人的诉求（含事实情况、理由、法律或政策依据及相关证据）；
- （三）信访事项涉及的法律或政策依据；
- （四）信访事项前期处理经过；
- （五）单位拟作出的处理意见（含理由及依据）。

第三十九条 听证委员会收到信访人或有权处理信访事项的单位的听证申请材料后，应自收到申请材料之日起 7 个工作日内审查是否受理。受理听证申请的，听证委员会应将受理通知告知信访人或有权处理信访事项的单位。对于材料不够齐全的，可退回信访人或有权处理信访事项的单位补正。

第四十条 听证委员会应当自收到申请材料之日起 30 个工作日内安排听证，并于举行听证会 3 个工作日前，以书面形式通知信访人与有权处理信访事项的单位。通知内容应当包括听证事项、听证时间、听证地点、联系人及联系电话等内容。

在举行听证会前，信访人提出撤回听证申请的，应当准许，并记录在案。

第四十一条 信访人可委托 1 至 2 名代理人参加听证。

代理人应于听证会前将书面委托书、本人身份证交听证委员会常设工作机构审查。对于代理人不符合要求的，视为信访人未委托代理人。

处理信访事项的所有人员不得担任代理人。

第四十二条 信访听证的程序如下：

- (一) 主持人宣布听证事项和听证会纪律；
- (二) 信访人陈述信访事项并提供有关证据；
- (三) 有权处理信访事项的单位代表提出调查处理信访问题的意见，包括事实、理由、证据和法律、政策依据；
- (四) 信访人与有权处理信访事项的单位代表就有争议的事实、理由及法律、政策依据进行辩论与质证；
- (五) 信访人作最后陈述；
- (六) 有权处理信访事项的单位代表作最后陈述；
- (七) 主持人宣布休会，并组织听证委员就信访事项的事实情况、认定的证据以及适用法律或政策等进行合议；
- (八) 主持人宣布听证结束。

第六章 附则

第四十三条 对于学校党委常委会、校务会议认为需要听证的事项，由党委办公室、校长办公室向听证委员会申请启动听证程序，具体程序由听证委员会根据事项性质确定。

第四十四条 听证会纪要、听证笔录、录音、摄像、听证会有关证据等听证资料由听证委员会立卷归档。

第四十五条 听证程序不具有排他性，不影响也不得代替法律和有关政策规定的其他程序要求。

听证事项主管部门除听证外，还可通过其他方式征求师生员工和相关组织的意见、建议。

第四十六条 听证委员会常设工作机构应在法律事务办公网专设“听证信息”栏目，用以公布听证制度以及听证信息。

第四十七条 本办法由学校法律事务办公室负责解释。

第四十八条 本办法自发布之日起施行，《浙江大学听

证制度实施办法（试行）》（2007 年 5 月 1 日）同时废止。