

麦田教育基金会申诉流程

前期准备：

- 1、申诉方向相关部负责人，以电邮提起申诉：

提交申诉邮箱：

电邮主题：xxx 团队就 xxxx 事件/项目提起申诉

电邮内容：经过 xxx 团队内部沟通，并获得团队召集人 xxx 确认后，本次申诉由 xxx 团队 xxx 作为唯一对接负责人。本团队因 xxxxxx 事件向麦田教育基金会秘书处提出申诉，同意按秘书处申诉会流程执行本次申诉。并保证在整个申诉未完结前不对外以任何形式公开与申诉相关的所有内容。

团队提交邮件邮箱：**以在秘书处备案邮箱为准，其他邮箱提交一律视为无效。**

邮件接收邮箱：maitian@mtjy.org

- 2、相关部门接受申诉后，就申诉内容以电邮方式反馈详细说明至申诉方；
- 3、申诉方确认申诉准备时间（一般不超过 10 天，如有特殊要求另行商讨），双方约定申诉会举行时间。

申诉会人员构成

申诉委员会（以下简称“委员会”）：

- 1、人员：秘书长，部门部长，3 名地方分社/团队召集人
- 2、召集人选定原则：非本次申诉团队，由申诉团队、秘书长、部门部长从报名旁听召集人中投票选出，票数最多的 2 人获选，如出现超过 3 人同票情况由秘书长确定最终人选。

申诉方代表：1~2 人

应诉方负责人：1 人

证明人（双方各邀请，2 人）：

旁听（委员会邀请：召集人 5~10 人；项目部岗位志愿者 10 人，先到先得，会议期间旁听人员不可发言）。

主持人：立场中立，推进申诉会流程，不得有任何方向性引导，也不对双方陈述内容表态。

保密协议：

- 1、团队正式提出申诉后，参与各方不得以任何形式把与申诉相关的信息（包括但不限于各种文档和图片）对外发布。
- 2、申诉结束后唯一官方宣布途径是麦田秘书处于麦田论坛发布。

申诉会流程

主题:20XX 年 XXXX 申诉会

一、宣布会议纪律。

- 1) 要求全部人员按照区域及工作职责修改群名片，不修改名片的清除出群。
- 2) 为保证申诉会的流畅和意思表达清晰完整，发言方式为指派，即主持人指认的人员进行发言，其余人员静默。
- 3) 文明用语，有理有据。对使用谩骂、侮辱、威胁等词语的人员清除出群，如为申诉分社/团队代表，取消该分社/团队申请资格。
- 4) 本次为内部申诉，参与会议各方对会议内容及相关文件不得以任何方式对外流传。

二、参与申诉会人员签到：

- 1) 主要与会人员：委员会，申诉、应诉双方代表，证明人。
- 2) 其他与会人员：旁听人员。

三、申诉正式开始

- 1) 确认申诉方是否清楚知道并理解申请公告，对需要提交的资料种类是否明确。
- 2) 应诉方对申诉方不予通过说明陈述（可以以文档形式发布群内）
- 3) 申诉方申辩
 - A、“说明”不认可，对应不认可点逐一进行申辩（可以文档+语音形式，邀请证明人发言等）。

B、“说明”中提及的问题双方均无异议，申诉方提交整改措施和时限，后续由委员会进行简单整个，如申诉方未能如期完成整改，按维持初审结果处理。

4) 答疑：委员会对双方陈述存疑处进行提问，双方分别解答，并可邀请证明人发言。

四、委员会就本次申诉结果进行投票。

结果：1) 驳回申诉：申诉方理由证据不成立，直接驳回申诉请求；

2) 申诉成功：申诉方申诉成功，在十个工作日内以电邮形式提交项目申请资料给委员会作申请审核；

3) 整改调整：申诉方在十个工作日内根据委员会意见以电邮形式提交整改调整方案给委员会，并进入两个月的观察期，观察期内必须完成：缺漏的资料补全；财务挂账核销，项目执行按规定进行，观察期毕由项目人员对应整改方案出具观察报告给委员会，并由委员会最终决定是否通过申请。