中共中国劳动关系学院委员会文件

校党字〔2025〕31 号

关于印发《学校纪委处理检举控告工作办法（试行）》的通知

学校各部门、中国职工电化教育中心、各党总支，党支部：

《学校纪委处理检举控告工作办法（试行）》已于 2025 年度第 36 次党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共中国劳动关系学院委员会

2025 年 11 月 13 日

中国劳动关系学院党政办公室　　2025 年 11 月 14 日印发

中国劳动关系学院
纪委处理检举控告工作办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为了规范学校处理检举控告工作，依据《纪检监察机关处理检举控告工作规则》等有关规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条　坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定人民立场、提高政治站位、聚焦主责主业、依规依纪依法处理检举控告，将纪检权力关进制度笼子。

第二章　受理范围

第三条　学校纪委应当接收以下方式提出的检举控告：

（一）向学校纪委邮寄信件反映的；

（二）向学校纪委的网络举报邮箱发送电子材料反映的；

（三）到学校纪委当面反映的；

（四）拨打学校纪委的公开举报电话反映的；

（五）通过学校纪委设立的举报箱等其他渠道反映的。

（六）其他机关、部门、单位转送的属于学校纪委受理范围的检举控告。

学校纪委按照管理权限受理下列检举控告：

（一）反映学校处级及以下党员干部和各党总支、党支部

违反政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等党的纪律行为的检举控告；

（二）学校处级及以下党员干部对党纪处分或者纪律检查部门所作的其他处理不服，提出的申诉；

（三）对党风廉政建设和反腐败工作的批评建议；

（四）其他依照规定应当由纪检组织处理的事项。

第四条 学校纪委对反映下列事项的检举控告不予受理：

（一）已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政裁决、行政复议等途径解决的；

（二）仅列举出违纪、职务违法、职务犯罪行为名称，但无实质内容的；

（三）依照有关规定，属于其他机关或者单位职责范围的。

对前款第一项、第三项所列事项，通过来信反映的，应当及时转有关机关或者单位处理；通过来访、来电等方式反映的，应当告知检举控告人依规依法向有权处理的机关或者单位反映。

第三章 归口受理

第五条 纪委办公室归口受理向学校纪委提出的检举控告，统一接收其他单位移交的检举控告。

第六条 纪委办公室收到属于上级纪检监察机关受理的检举控告，承办人应当径呈纪委书记（涉及纪委书记本人的，第一时间密封并径送全总机关纪委、中央纪委国家监委驻中华全国总工会机关纪检监察组），并自收到之日起5个工作日内将原

件附函，按规定转交有关纪检监察机构。

对属于上级纪检监察机关受理的检举控告，不得瞒报、漏报、迟报，不得扩大知情范围，不得复制、摘抄检举控告内容，不得登记录入有关工作台账。

第七条 纪委办公室应当对收到的检举控告认真研判，并自收到之日起5个工作日内提出处置建议。

对于属于学校纪委受理的检举控告，应作为问题线索予以分办，经报纪委书记审批后，作问题线索登记并按照《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》及时处置。

对于不属于学校纪委受理的检举控告，纪委办公室按规定登记并报纪委书记审批后，移交相应部门或单位处理。

第八条 学校纪委收到的同一件检举控告，既反映学校纪委监督对象，又反映非学校纪委监督对象的，纪委办公室应当报纪委书记批准后，对反映非学校纪委监督对象的内容，于5个工作日内摘转或者对检举控告件作相应技术处理后转有权处理的纪检监察机构。

第九条 对党组织、党员关于纪律处分或纪委其他处理结果的申诉，由纪委办公室报纪委书记批准后，按规定开展复核、复查工作。

第十条 对学校纪委工作的批评建议，由纪委办公室报纪委书记审批后，提出相应改进措施或作出解释说明。

第十一条 对于纪检业务范围外的事项，通过来信反映的，

转有关单位（部门）处理。通过来访、来电、网络反映的，应当由纪委办公室告知反映人依规向有权处理的单位（部门）反映。

第十二条 对于其他纪检监察机关（机构）转来的检举控告，经核实甄别，确认不涉及学校党员干部的，应当在收件之日起5个工作日内退回，并附上简要情况说明。

第十三条 对于反映下列事项的检举控告，纪委办公室应当立即报告纪委书记，并联系有关单位（部门）采取应急处置措施：

（一）被检举控告人准备实施或者正在实施涉嫌违纪行为，需要立即制止的；

（二）被检举控告人或者涉案人员企图自杀、逃跑或者毁灭、伪造证据、串供的；

（三）被检举控告人准备或者正在打击报复检举控告人，可能造成其人身伤害或财产损失的；

（四）被检举控告人准备或者正在危害公共安全、国家和集体利益，需要立即制止的；

（五）被检举控告人的违纪违法犯罪行为，可能引发舆情关注或者影响社会稳定的。

第四章 来信办理

第十四条 学校纪委的通信地址、邮箱等信息向社会公开。通信地址、邮箱变动的，应当及时在原公开渠道予以变更。

第十五条 纪委办公室负责接收邮寄、投递给学校纪委的

信访举报书面材料，统一接收其他单位移交的检举控告书面材料。

第十六条 纪委办公室阅信后，需要登记的，在来信原件上加盖信访章，登记编号、扫描备份后，制作信访处理单并附原信，按程序报批办理。

对于属于其他纪检监察机关（机构）受理的检举控告，在转办或督办时，应移交原信件。

第五章 来访办理

第十七条 检举控告人要求到学校纪委当面提出检举控告的，由纪委办公室派出2名人员在接访室或谈话室接访，无关人员不得在场。

第十八条 检举控告人携带书面材料到学校纪委提出检举控告，所反映内容与书面材料一致的，按递交来信提出检举控告的方式进行办理。

检举控告人到学校纪委当面提出检举控告，未携带书面材料或者反映内容与书面材料不一致的，接访组应当制作接访工作记录，由检举控告人核对后签字。

第十九条 学校师生党员到学校纪委主动交代问题的，纪委办公室应当立即报告纪委书记，由纪委办公室派出2名人员，到接访室或谈话室处置并全程录音录像，其他无关人员不得在场。

第二十条 纪委办公室在接访工作完成后，需要进行信访登记的，在接访工作记录上加盖信访章，编号、备份后，制作信访处理单并附记录，按程序报批办理。

第六章　电话举报办理

第二十一条　学校纪委设立公开举报电话，由纪委办公室负责接听、记录电话举报，其他人员不得随意接听。

第二十二条　举报电话号码向社会公开，公开后一般不作变更。如变更，应当及时在原公开渠道予以变更。

第二十三条　纪委办公室接听电话后，需要登记的，制作电话检举控告记录，加盖信访章，登记编号、扫描备份后，制作信访处理单并附记录，按程序报批办理。

第七章　网络举报办理

第二十四条　学校纪委设立检举控告电子邮箱并向社会公开，公开后一般不作变更。如变更，应当及时在原公开渠道予以变更。

第二十五条　纪委办公室每个工作日登录、查收电子邮件举报。纪委办公室应当严格保管电子邮箱密码，不得泄露。

第二十六条　纪委办公室收到属于学校纪委受理的电子邮件检举控告后，制作电子邮件检举控告信，加盖信访章，登记编号、扫描备份后，制作信访处理单并附电子邮件检举控告信，按程序报批办理。

第八章　检举控告处理

第二十七条　处理检举控告工作应当遵循实事求是、依规依纪依法原则，贯彻“三个区分开来”要求，既保障检举控告

人的监督权利，又查处诬告陷害行为，保护党员、干部干事创业积极性。

第二十八条 对属于学校纪委受理范围的检举控告，纪委办公室应当在登记编号后，按规定录入工作台账。

纪委办公室应当结合日常监督掌握的情况，对收到的检举控告进行综合分析、适当了解，经集体研究并履行报批程序后，以谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结等方式处置。

第二十九条 学校纪委对实名检举控告应当优先办理、优先处置、给予答复。

检举控告人使用本人真实姓名或者本单位名称，有电话等具体联系方式的，纪委办公室应与其联系，核对有关情况。经核对，冒用他人姓名、其他单位名称及联系方式进行检举控告且拒不提供真实信息的，或者本人否认检举控告的，或者本人明确提出不作为实名检举控告的，不作为实名检举控告。

第三十条 匿名检举控告，属于受理范围的，学校纪委应当按程序受理。

第九章 诬告陷害行为的查处

第三十一条 采取捏造事实、伪造材料等方式反映问题，意图使他人受到不良政治影响、名誉损失或者责任追究的，属于诬告陷害。发现存在涉嫌诬告陷害行为的，应当及时报纪委书记批准后进行核查，并严肃处理。

第三十二条 对被诬告错告的党员干部，且其本人要求澄

清正名的，纪委办公室应当制定澄清正名工作方案，经报纪委书记审批后，及时予以澄清正名，并做好记录，相关记录材料应当归档入卷。

第三十三条 对通过诬告陷害获得的职务、职级、职称、学历、学位、奖励、资格等利益，纪委办公室应当提出处理建议，经纪委书记审批后，书面建议予以纠正，并督促在1个月内反馈办理情况。

第三十四条 纪委办公室应当认真研判，区分诬告陷害和错告。

对诬告陷害行为，依规依纪依法予以严肃处理，或者移交有关机关依法处理。诬告陷害典型案件，在所在党支部通报曝光。属于错告的，可以对检举控告人进行教育。

第十章 信息统计和报告

第三十五条 学校纪委建立检举控告月报制度，纪委办公室每月统计并报告信访举报和问题线索办理情况。

第三十六条 纪委办公室每年对信访举报和问题线索办理情况进行对比分析，并经纪委书记审批后，书面向学校党委和全总机关纪委报告。

第十一章 工作要求和责任

第三十七条 学校纪委建立检举控告保密制度，严格落实保密要求：

（一）对检举控告人的姓名（单位名称）、工作单位、住址等有关情况及检举控告的内容必须严格保密；

（二）严禁将检举控告材料、检举控告人信息转给或告知被检举控告单位、被检举控告人以及其他单位和人员；

（三）检举控告材料列入密件管理，不得私自摘抄、复制、扣压、销毁；

（四）除纪律审查、监察调查工作需要外，不得向无关人员出示检举控告材料，确需出示的，必须经纪委书记同意后报党委书记批准，并隐去可能暴露检举控告人身份的内容；

（五）受理检举控告或者开展核查工作，应当做好保密工作，在确保不暴露检举控告人身份的情况下进行。

第三十八条 处理检举控告工作人员有以下情形之一，应当主动提出回避，当事人有权要求其回避，回避决定经纪委书记批准后，由学校纪委作出：

（一）本人是被检举控告人或者其近亲属的；

（二）本人或者近亲属与被检举控告问题有利害关系的；

（三）其他可能影响检举控告问题公正处理的情形。

第三十九条 学校纪委工作人员有以下情形之一，依规依纪严肃处理。涉嫌职务违法犯罪的，及时移交有关纪检监察机关处理：

（一）私存、扣压、篡改、伪造、撤换、隐匿、遗失或者私自销毁检举控告材料的；

（二）超越权限，擅自处理检举控告材料的；

（三）泄露检举控告人信息或者检举控告内容等，或者将检举控告材料转给被检举控告的组织、人员的；

（四）隐瞒、谎报、未按规定期限上报重大检举控告信息，造成严重后果的；

（五）其他违规违纪违法的情形。

利用检举控告材料谋取个人利益或者为打击报复检举控告人提供便利的，应当从重处理。

第十二章　附　则

第四十条　本办法由纪委办公室负责解释。

第四十一条　本办法自印发之日起施行。