WISCONSIN
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

校员工申诉表（*University Staff Grievance Form*）

如果您在填写本表时需要笔译或口译服务，请联系文化语言服务中心（*Cultural Linguistic Services*）。如果您需要医疗或残障方面的便利安排，请联系您所在部门的残障事务负责人（*divisional disability representative*）。

姓名:	**电子邮箱：**
部门（*Division*）：	**系部（*Department*）：**
手机号码：	

如果您需要更多资源，欢迎查阅相关的政策和网页：校员工申诉政策（*University Staff Grievances Policy*）、工作场所申诉：校员工（*Grievances in the Workplace: University Staff*）网站或是联系您所在部门的负责人或是发送电子邮件联系人力资源办公室的劳动力关系处（*OHR Workforce Relations*），邮箱是 wr@ohr.wisc.edu。

您现在是在提交申诉的第几步？请在下方勾选相应的步骤。如果您不确定自己应从哪一步开始，请查阅上述资源。申诉的第 1 步应提交给您所在学院系部的负责人。他们可以是您的主管、主任、院长或人力资源工作人员。第 2-4 步则应提交给人力资源办公室的劳动力关系处（*Office of Human Resources-Workforce Relations*），电子邮箱是 wr@ohr.wisc.edu。

☐**第 1 步：** 员工向所在学院系部提交书面申诉。
☐**第 2 步：** 人力资源办公室举行申诉听证会。
☐**第 3A 步：**中立听证小组（*Impartial Hearing Panel*）。
☐**第 3B 步：**威斯康星劳动关系委员会（*Wisconsin Employment Relations Commission, WERC*）。
☐**第 4 步：** 校董会（*Board of Regents*）。

所申诉的行为：请说明您想申诉的行为。请注意，可申诉的事件包括纪律处分、解雇、政策和程序。请提供尽可能多的信息和细节。如果需要更多空间，请另附一页。

WISCONSIN
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

您认为正当理由清单（*Just Cause Checklist*）中的哪个/些步骤未满足？如果您的申诉有关纪律处分或解雇事件，请查看主管“正当理由清单”，并指出在正当理由清单的 7 个步骤中是哪个/些步骤未满足并说明原因。请注意，并非所有事件都要求领导满足每一个步骤。如果您的申诉针对的是某个政策或程序，可跳过此处。
针对您想申诉的违规行为，您希望需求什么协助或解决方案？根据***校员工申诉政策（University Staff Grievance policy）7.01.A.VII***，在申诉程序的任何步骤中都不得判定给任何员工提供经济赔偿（除了补发工资和实际损失的福利以及复职之外）。在申诉程序的任何步骤中都不得判定给代表提供费用和花费赔偿、疼痛和痛苦、精神困扰、罚款或惩罚性赔偿。
您在此申诉过程中是否有代表帮助您？ ☐ 是 ☐ 否 根据*校员工申诉政策（University Staff Grievances policy Section）VI.1* 的规定，员工有权在申诉过程的任何步骤中获得其选择的代表的协助。在不存在利益冲突的情况下，此人可以是在您申诉的过程中提供帮助的家人、朋友、同事、监察员（*ombudsman*）或其他指定人员。如果此人与您所申诉的事件有关，则可能存在利益冲突。 **如果您有代表，请提供以下信息：** **您的代表的姓名：** **您的代表的联系方式（电子邮箱和电话号码）：** **您的代表是律师吗？ ☐ 是 ☐ 否** **您愿意授权您的代表接收、评估和查看与您的申诉有关的记录吗？请打勾予以授权或不予授权：☐ 是 ☐ 否**
申诉人/员工签名： **日期：**

如果您有支持性文件，并且希望我们在审理您的申诉时予以考虑，请附上。