

人事争议仲裁工作程序 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/52/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BA\\_BA\\_E4\\_BA\\_8B\\_E4\\_BA\\_89\\_E8\\_c36\\_52200.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/52/2021_2022__E4_BA_BA_E4_BA_8B_E4_BA_89_E8_c36_52200.htm) 人事争议仲裁工作程序

1、 申请仲裁人填写《仲裁申诉表》； 2、 组织进行调查，写出调查情况； 3、 研究是否符合仲裁范围（不符合条件不予受理）； 4、 符合仲裁条件的先进行调解，调解不成的答复予以仲裁； 5、 书面通知仲裁双方及仲裁庭人员开庭时间、地点及有关事宜； 6、 法定代表人不能参加的，需出具证明，他人参加的要出具授权委托书； 7、 申请仲裁人提供有关证据； 8、 如遇特殊情况仲裁案件需延期处理的，应填写《延期处理仲裁案件审批表》； 9、 开庭结束后，填写《人事仲裁案件结案审批表》； 10、 发出人事仲裁裁决书。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问  
[www.100test.com](http://www.100test.com)