

# 潍坊学院文件

潍院政字〔2022〕3号

---

## 潍坊学院关于印发 总法律顾问制度实施办法（试行）的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院总法律顾问制度实施办法（试行）》已经学校领导同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2022年1月7日

# 潍坊学院 总法律顾问制度实施办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为学习贯彻习近平法治思想，落实总法律顾问制度，规范学校总法律顾问工作，提高学校依法治校的能力与水平，维护学校和师生员工的合法权益，推进大学治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《关于进一步加强高等学校法治工作的意见》（教政法〔2020〕8号）与《高等学校法治工作测评指标体系》、山东省教育厅《关于加强高等学校法治工作的实施意见》（鲁教法发〔2021〕2号）等法律法规以及政策精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校总法律顾问是指具有法律职业资格或法学教育背景且具有丰富的高校法律事务工作经验，由学校聘任，全面负责本校法律事务工作的正式在编职工。

第三条 学校法律事务处理实行总法律顾问负责制。

总法律顾问在学校法治工作领导小组领导下开展工作，对学校法定代表人负责。

学校组建法律顾问工作组，总法律顾问负责统筹协调法律顾问工作组成员开展相关法律服务工作。

第四条 学校总法律顾问应当围绕学校中心工作，坚持宪法

法律至上，负责学校正确实施国家的法律法规，依法办事，恪尽职守，独立公正地开展工作，注重建立健全学校法治工作体制机制，依法维护学校和广大师生的合法权益。

第五条 学校每年列出专项经费预算，保障学校总法律顾问和法律顾问工作组顺利开展法律服务工作。

## 第二章 总法律顾问工作职责

第六条 学校总法律顾问由学校聘任，主要承担以下工作职责：

### （一）日常法律事务工作范围

1. 为学校日常教学、管理等方面涉及的法律问题提供法律咨询；

2. 协助学校草拟、修改或审定对外签署的合同、协议、章程等法律文书；

3. 为学校决策及日常教学、管理提供法律建议和意见；

4. 协助拟订、审查学校内部规章制度；

5. 列席学校决策性会议，负责对学校重大决策、重要事项等进行合法性审查和法律风险评估论证，并独立发表法律意见；

6. 对学校涉及的诉讼、仲裁案件提供咨询意见；

7. 负责对学校重大舆情、信访案件、突发事件等处置处理提供法律意见；

8. 负责建立学校法律文书清单制度，审查以学校名义出具的法律文书；

9. 协助开展以宪法教育为核心的法治宣传、培训和实践活

动；

10. 完成学校交付的其他法律事务。

## （二）委托法律事务范围

1. 受托参与学校重大复杂业务活动的谈判，并协助草拟、审查相关法律文书，以保障学校各项活动的合法性，全面维护学校的合法权益；

2. 受托参与合同相对方的资信调查，并出具法律意见书，保障调查工作的真实性、合法性和可操作性；

3. 受托参与、代理学校诉讼、调解、仲裁活动，维护学校的合法诉讼利益；

4. 受托办理学校的其他诉讼及非诉讼法律事务；

5. 完成学校委托的其他法律事务。

第七条 学校总法律顾问应当充分利用现代信息技术手段，加快推进法律事务线上线下并行处理机制，逐步实现“清单化、标准化、网络化、数据化”的法律服务模式。

## 第三章 总法律顾问聘任与解聘

第八条 学校总法律顾问的聘任条件：

（一）拥护中国共产党的领导，深刻理解和把握习近平法治思想；

（二）身体健康且具有良好的法律职业伦理道德；

（三）具有法律职业资格或受过系统的法学专业教育，且从事实务工作满八年的学校处级或高级职务职称的正式在编职工；

（四）熟悉法律、法规并具有较强的组织协调和分析处理法

律实务问题的能力 & 经验；

(五) 具备胜任总法律顾问的其他条件。

第九条 学校总法律顾问的聘任程序：

(一) 学校人事部门负责考察并提出总法律顾问拟聘人选；

(二) 校长办公会会议研究决定；

(三) 签订总法律顾问聘用合同，并颁发聘书；

(四) 总法律顾问实行聘期制，期满考核合格可以续聘。

第十条 学校总法律顾问在任职期间出现以下事由或行为之一的，自动解聘或经校长办公会会议研究后予以解聘：

(一) 因调任、转任、辞职等原因，不再适合履行总法律顾问职责的，前述事由发生后自动解聘；

(二) 履职过程中严重失职、渎职或出现重大失误的；

(三) 受到相关党纪、政纪处分的；

(四) 被追究刑事责任的；

(五) 其他不再适宜继续担任总法律顾问的情形。

第十一条 学校人事部门对总法律顾问实行年度考核和终期评估。年度考核意见和终期评估意见作为总法律顾问是否解聘和续聘的重要依据。

#### 第四章 法律顾问工作组

第十二条 学校法律顾问工作组成员由总法律顾问提出人选，报校长办公会会议研究同意后，由办公室负责履行聘用手续。

学校可以通过政府采购程序，购买相关法律服务。

第十三条 法律顾问工作组成员应当按照聘用合同约定的

职责范围，在总法律顾问的组织协调下履行相关职责。

第十四条 法律顾问工作组成员在向学校提供法律服务时，可以依法查阅与学校委托事项有关的工作资料，学校有关单位和部门应当予以协助、配合。

第十五条 法律顾问工作组成员应当认真履行职责，遵守国家和学校的保密制度，不得泄露不应公开的相关信息，最大限度地维护学校办学声誉与广大师生的合法权益。

第十六条 学校总法律顾问每年度应召开不少于2次的法律顾问工作组例会，及时通报、总结法律顾问具体工作情况，研判学校法治动态、评估法治效果、优化法治措施，定期向学校党委会或校长办公会会议汇报学校法治工作。

第十七条 特殊情况下，需要聘请专家或者律师处理学校法律事务并支付费用时，由总法律顾问报请学校审批。

第十八条 学校办公室对法律顾问工作组成员实行年度考核和终期评估。年度考核意见和终期评估意见作为法律顾问工作组成员是否解聘和续聘的重要依据。

## 第五章 附则

第十九条 本办法由学校办公室负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院法律顾问工作暂行办法》（潍院政字〔2015〕125号）同时废止。