

# 安徽文达信息工程学院法治工作办公室

校法治办函〔2025〕3号

## 关于加强重要规章制度制定工作的通知

校直各部门：

为进一步加强学校法治工作，规范重要规章制度制定流程，保障制度的合法性、科学性和可操作性，现就加强重要规章制度制定工作的有关事项通知如下：

### 一、重要规章制度的界定

重要规章制度是指以学校名义制定，对全校各单位（部门）、师生员工具有普遍约束力、能反复适用，涉及学校核心办学事务和师生切身利益的办事规程与行为准则。

重要规章制度名称一般采用“规定”“办法”“细则”等规范表述，属暂时适用的可加“暂行”“试行”字样，不得使用“条例”“法规”的表述。

### 二、重要规章制度的制定程序

重要规章制度制定应遵循“起草论证—征求意见—审核审议—发布归档”的流程，确保每环节合法合规、公开透明。

#### （一）起草论证

草案内容应明确具体、逻辑清晰，用语准确简洁，具备可操

作性。涉及多个部门职责的，由发起部门主动联系涉及部门，共同完成起草工作。对专业性较强的制度，起草部门须组织校内外专家进行论证；对涉及师生重大权益的制度，应联系法治工作办公室对接法律顾问进行合法性审查，防范法律风险。

## **（二）征求意见**

草案完成后，起草部门应先在部门内部和草案内容涉及部门征求意见，对教职工关注的制度还须广泛征求教职工意见，对学生相关制度须通过学生会、班级代表等渠道收集学生意见。起草部门对合理建议须予以采纳并修改完善。

## **（三）审核审议**

修改完善后的草案由起草部门负责人签字，经分管校领导审阅后，提交党政办公室进行格式与程序审核，由法治工作办公室送法律顾问进行合法性审核。审核完成后根据制度性质实行分级审议。

## **（四）发布归档**

经审议通过的制度由学校统一编号，以学校文件形式发布，明确生效日期。起草部门负责对新发布制度进行解读，通过专题培训、解读等形式说明制度内容与实施要求，确保执行层面准确理解。党政办公室负责将制度文本、审议记录、意见材料等整理归档。

# **三、强化程序合法与公开保障机制**

## **（一）坚持合法性底线**

所有重要规章制度必须以国家法律法规、教育行政部门政策

文件为依据，不得与上位法相抵触，确保制度内容符合《中华人民共和国民办教育促进法》等相关规定。制度内容不得设定歧视性条款，在定义义务的同时必须明确权利保障途径，对违纪处理等涉及权益处分的制度，须明确救济程序。

## **（二）健全公开透明机制**

正式发布的制度须明确生效日期、解释权限等信息，其中财务收费、奖助政策等涉及社会公众利益的制度，应通过学校官网向社会公开。

## **（三）完善评估机制**

起草部门对制度实施效果进行定期评估，根据执行反馈和形势变化，及时修订完善相关内容。学校建立制度定期清理机制，每2年开展一次全面清理，对不适应学校发展需要、与上位法冲突或重复交叉的制度，及时予以修改或废止，并向全校公布清理结果。

# **四、明确责任分工与工作要求**

## **（一）强化责任落实**

起草部门是制度制定的第一责任主体，须确保草案内容符合实际需求、论证充分、意见征集全面。党政办公室负责制度制定的统筹协调、流程审核和归档备案，确保工作有序推进。

## **（二）提升制度质量**

各部门在制度制定过程中，应注重精简实用，避免重复上位法规定，突出问题导向和可操作性。起草前应充分调研实际情况，分析问题根源，借鉴先进经验，确保制度内容契合管理需要与发

展实际。

### **(三) 严格制度执行**

各二级单位须严格执行已发布的重要规章制度，对执行不力、落实不到位，造成管理混乱、工作延误或不良影响的，依据情节轻重追究相关责任人责任。



安徽文达信息工程学院法治工作办公室

2025年12月26日