

# 中共中南财经政法大学委员会文件

中南大党字〔2020〕65号



## 关于印发《中南财经政法大学规章制度制定与管理办法（试行）》的通知

全校各单位：

《中南财经政法大学规章制度制定与管理办法（试行）》经中共中南财经政法大学第四届委员会常务委员会第5次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 中南财经政法大学规章制度制定与管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为全面推进依法治校，健全学校制度体系，规范学校规章制度制定与管理程序，根据有关法律、法规、规章和《中南财经政法大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称规章制度，是指以学校名义发布的，旨在规范学校各项管理和服务行为，对全校各单位、教职工、学生及相关者具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的规范性文件。

**第三条** 学校规章制度体系分为四个层级：

第一层级核心制度为《中南财经政法大学章程》。

第二层级基本制度为重大决策与议事协调制度，主要是指学校党委全委会、党委常委会、校务会、纪律检查委员会、学术委员会、学位评定委员会、教职工代表大会、学生代表大会等机构运行与决策的基本制度。

第三层级重要制度为职能规范与保障运行制度，主要是指思想政治建设、党风廉政建设、干部队伍建设、文化建设等党务管理，教学、科研、学科建设、社会服务、对外合作与交流等行政管理，以及人、财、物等资源管理的各类管理与服务的重要制度。

第四层级执行制度为职责细化与执行落实制度，主要是指为完成各类管理与服务而形成的具体制度。

**第四条** 规章制度的制定与管理应遵循下列原则：

（一）合法性原则。规章制度应贯彻落实党和国家的路线方针政策，符合宪法、法律、法规、规章的规定和上级相关文件的精神，应及时根据上级规定的变动而制定、修改或废止。

（二）统一性原则。学校的规章制度体系应协调一致。所有规章制度都应依据《中南财经政法大学章程》与上一层级规章制度制定，且应避免相互矛盾。凡不符合学校章程或者不相协调的规章制度，应及时修改或废止。

（三）规范性原则。规章制度应科学规范学校的各类管理和行为，明确管理和行为过程中的各种责权利关系，用语准确、简洁，条文内容明确、具体，文字和标点符号正确、规范。

（四）廉洁性原则。规章制度的制定和管理应强化政治监督，完善监督机制，严格贯彻落实上级和学校党风廉政建设的有关要求，有效防控廉政风险。

**第五条** 规章制度制定的立项、起草、审查、审定、公布，及其解释、修改、废止、备案、清理等，适用本办法。

## 第二章 立项

**第六条** 学校各职能部门与直属机构根据上级规定的变动情况与工作实际，经充分论证后，编制下年度规章制度立项计划，报送学校办公室、法律事务部门。

每份规章制度的立项申请，应对制定的必要性、所依据的上

级规定、所要解决的主要问题等作出说明，明确规章制度的名称、完成时间等。

**第七条** 学校办公室、法律事务部门统筹全校规章制度的制定工作，对各单位上报的立项计划进行评估论证，及时跟踪各单位计划执行情况，加强组织协调和督促指导。

**第八条** 列入年度立项计划的规章制度的制定，应当在拟完成时间内完成。

立项计划在实际执行中，确需调整的，各单位提出调整申请，学校办公室、法律事务部门根据实际情况决定是否同意调整。

### 第三章 起草

**第九条** 规章制度由各职能部门和直属机构根据部门职责和学校授权，负责组织起草。

内容涉及多个职能部门和直属机构时，由牵头单位组织协调起草工作，其他单位配合进行。

起草专业性、技术性较强的规章制度，可以邀请相关专家参加，必要时可以委托专家起草。委托起草的，委托部门对起草文本负责。

**第十条** 起草规章制度，应当深入调查研究，听取有关职能部门、教学单位、直属机构的意见。直接涉及广大教职工和学生切身利益的，应广泛听取教职工和学生的意见。

听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会

等形式。

**第十一条** 学校规章制度的名称，一般称为“章程”“办法”“规定”“规则”“规程”“细则”等，但不能称为“条例”“规章”等。

**第十二条** 规章制度可根据具体情况，标注为“暂行”或“试行”，有效期为两年。

**第十三条** 规章制度的内容，应当包括制定的依据和宗旨、适用范围、遵循原则、权利和责任、具体规范、施行日期、解释主体等。

新制定、修改的规章制度，发生需要废止现行全部或部分规章制度的情形，应在文本中写明。

法律、法规、规章已经明确规定的内容，规章制度原则上不作重复规定。

**第十四条** 规章制度根据内容需要，可以分章、节、条、款、项、目。章、节、条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。

除内容复杂的外，规章制度一般不分章、节。

#### **第四章 审查**

**第十五条** 起草单位起草规章制度后，应将送审文本稿、起草说明、所依据的上级规定、调研与征求意见报告等有关材料报

送审查。

送审文本稿由起草单位主要负责人签署意见，由多个单位联合起草的，由其主要负责人共同签署。

**第十六条** 学校法律事务部门负责基本制度和重要制度送审文本稿的合法性、统一性审查，重点审查以下要求：

（一）符合宪法、法律、法规、规章的规定和上级相关文件的精神；

（二）符合学校章程和本办法，与学校有关规章制度协调、衔接；

（三）符合立法技术要求。

**第十七条** 送审文本稿有下列情况之一的，学校法律事务部门应退回起草单位：

（一）制定规章制度的基本条件尚不成熟的；

（二）送审文本稿与上级规定不一致或者相抵触的；

（三）有关部门对主要内容存在较大争议，起草单位未与其充分协商的；

（四）应该征求意见而未征求的，或对征求的意见未作处理、说明的；

（五）文本结构混乱，条文内容不明确不具体、操作性差的；

（六）不符合本办法规定，或有其他明显缺陷的。

**第十八条** 学校办公室负责送审文本稿的规范性审查，主要审查行文、格式、标点等是否规范。

学校纪委办公室、监察工作部对涉及“三重一大”和廉政风险防控重点领域规章制度是否符合廉洁性原则进行审查。

**第十九条** 送审文本稿通过审查的，起草单位按照审定权限提请决策会议审定。

审查意见认为需要修改的，起草单位应当修改，再提请审定。

**第二十条** 根据业务性质与重要程度，规章制度在审查后、提请决策审定前，需经有关议事协调机构讨论研究的，应履行相应的程序。

## 第五章 审定和公布

**第二十一条** 学校不同层级的规章制度，其审定权限属于不同机构。

（一）第一层级的核准权限属于教育部；

（二）第二层级的审定权限属于学校党委全委会或党委常委会；

（三）第三层级的审定权限属于学校党委常委会或校务会；

（四）第四层级的审定权限属于分管校领导或各职能部门、直属机构。

涉及广大教职工、学生切身利益的规章制度，一般应先经学校教职工代表大会或其执行委员会、学生（研究生）代表大会或其常任代表会议审议通过。

涉及学校学术事务的规章制度，应先经学校学术委员会审议

通过。

**第二十二条** 审定通过的，按照学校公文处理办法和信息公开办法予以公布；原则通过但提出修改意见的，应根据意见修改完善，再予以公布；未通过的，退回起草单位。

## **第六章 解释、修改和废止**

**第二十三条** 规章制度有下列情形之一的，应予以解释：

（一）规章制度的规定需要进一步明确含义的；

（二）规章制度制定后出现新的情况，需要明确适用依据、范围的。

**第二十四条** 规章制度的解释权，属于审定通过它的决策机构或其授权的职能部门、直属机构。

规章制度的解释，应按照制定程序，经审定批准后公布生效。经公布的具有普遍适用性的解释，与规章制度具有同等效力。

**第二十五条** 规章制度在施行过程中，如果情况发生变化，应当及时进行修改或废止。修改或废止的程序，适用制定程序。

“暂行”或“试行”的规章制度，应在两年内总结情况，决定继续施行的，取消“暂行”或“试行”，重新公布；决定停止施行的，应及时废止。

## **第七章 备案和清理**

**第二十六条** 学校各单位应定期整理本单位各层级的规章



制度，每年报送学校办公室、法律事务部门备案、汇编。

**第二十七条** 学校定期清理规章制度，由学校办公室、法律事务部门牵头组织实施，各单位配合完成。

## 第八章 附则

**第二十八条** 各单位内部的工作制度或管理规范，由各单位参照此办法制定，部长（主任）办公会议或党政联席会议审议通过后，在本单位内部施行。

**第二十九条** 本办法由学校办公室、法律事务部门负责解释。

**第三十条** 本办法自公布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

