

中南林业科技大学文件

中南林发〔2011〕101号

关于印发《中南林业科技大学规章制度管理办法》的通知

学校各部门、单位：

为进一步规范学校规章制度的制定、修订以及废止工作，保障规章制度的合法性和合理性，不断完善学校内部管理体制和运行机制，根据相关法律法规，结合学校实际情况，学校研究制定了《中南林业科技大学规章制度管理办法》。现予以印发，请认真组织学习并遵照执行。

附件：中南林业科技大学规章制度管理办法



二〇一一年六月二十八日

主题词：制度 管理 通知

中南林业科技大学办公室

2011年7月1日印发

附件：

中南林业科技大学规章制度管理办法

第一条 为进一步推进学校的民主管理、依法治校，切实保障全校各部门(单位)和师生员工的合法权益，以规范学校规章制度的制定、修订以及废止工作，保障规章制度的合法性和合理性，不断完善学校内部管理体制和运行机制，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》，参照国务院《规章制定程序条例》和其他上级有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的规章制度，是指学校为了组织和管理各项工作，按照一定程序制定，在全校范围内具有普遍约束力的规定、办法等规范性文件的总称。按照内容不同，一般称为“规定”、“办法”、“意见”、“细则”等。对某方面工作所做的带有约束性的行为规范，称为“规定”。对某项工作所做的比较具体的要求和规范，称为“办法”。对某项工作或为贯彻执行上级有关决定提出的见解和处理办法，可称为“意见”。为有效实施学校有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释，称为“细则”。

第三条 学校制定、修订和废止规章制度的活动，以及学校授权职能部门(单位)起草、解释规章制度的活动，适用本办法。各部门(单位)涉及内部工作制度、管理制度等的制定、修订、解释和废止，可参照本办法。

第四条 学校党委办公室和学校办公室(以下简称“党办、校办”)是学校各类规章制度的综合管理部门，负责印发公布、监督实施、汇编学校规章制度。

第五条 制定、修订和废止规章制度，应当符合宪法、法律、法规的规定，遵循国家方针、政策，贯彻学校总体工作思路和发展战略，坚持解放思想、以人为本、与时俱进、科学发展的精神，坚持稳定性

与前瞻性相结合的原则。

第六条 规章制度根据内容需要，一般用条文形式表述，可分条、款、项、目；内容复杂的也可以章节形式表述。其中，条的序号用中文数字“一”依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号“(一)”依次表述，目的序号用阿拉伯数字加点号“1.”依次表述。

第七条 规章制度应内容明确、逻辑严密，具有可操作性。法律、法规已明确规定的内容，规章制度原则上不作重复规定。规章制度用语应准确、简洁，使用文字和标点符号应正确、规范。

第八条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、决定、公布、解释。

第九条 制定、修订、废止规章制度，应先做好立项说明材料，报分管校领导审批。立项说明应包括制定的必要性、依据、拟确立的主要制度、进度安排等事项。

第十条 规章制度起草由立项部门(单位)牵头，并会同相关部门(单位)联合做好充分的论证、调研和协商。

第十一条 规章制度审核

(一) 审核内容：

1. 是否遵循宪法、法律法规、规章和国家的方针、政策；
2. 是否具有制定的必要性和可行性；
3. 是否超越起草部门(单位)规定的授权范围；
4. 是否征求相关部门(单位)和管理服务对象的意见；
5. 是否与学校现行的规章制度协调、衔接；
6. 是否符合本办法的规定；
7. 需要审核的其他内容。

(二) 规章制度起草后，由相关部门(单位)主要负责人签字或会签，并报分管校领导审核。对涉及面广、政策性较强的规章制度草案应请法律顾问或相关专家会审；对涉及全体教职工和学生基本权利与

义务的规章制度草案，应进行公示。

第十二条 规章制度草案经审核后，由起草部门(单位)根据制度涉及内容和范围报请学校党委会、校务会、校长办公会或专门会议(如学术委员会、教代会、职代会等)审定。

第十三条 经审定通过的规章制度，按照公文发布有关规定正式行文公布。未经授权，任何部门(单位)不得擅自公布施行学校规章制度。

第十四条 规章制度须明确生效实施时间，试行或暂行期限一般不超过两年，期满后应及时进行修订或废止。

第十五条 规章制度由学校授权有关职能部门(单位)进行解释。

第十六条 规章制度起草部门(单位)应适时对相关规章制度进行清理、修订、废止。

第十七条 规章制度中部分条款或文字被修改，讨论通过后应及时公布新的规章制度；需废止的规章制度应正式行文公布，或在新规章制度中明确原规章制度的废止。

第十八条 本办法由党办、校办负责解释。

第十九条 本办法自 2011 年 7 月 1 日起施行。

中南林业科技大学规章制度批办表

立项部门(单位):

NO:

制度名称			
立项理由	[]制定; []修订; []废止	拟稿人	
调研或 征求意见 情况	[]已调研; []已征求意见;	公开范围	[]社会公开 []校内公开
立项部门(单位)意见:		会签部门(单位)意见:	
负责人签字(章): 年 月 日		负责人签字(章): 年 月 日	
校领导意见:			
签字: _____ 年 月 日			
会议审议结果:			
签字: _____ 年 月 日			
备注			

注: 正式行文公布时须向党委办公室、学校办公室提交本表及附件。

中南林业科技大学党办、校办 制表