

华东交通大学文件

华交办〔2015〕216号

关于印发《华东交通大学法律顾问制度》 的通知

各学院、各部门：

为推进现代大学制度建设，完善学校内部治理结构，全面推进依法治校，有效防范风险，切实维护学校和师生员工的合法权益，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本制度，请认真遵照执行。

附件：华东交通大学法律顾问制度



（此件主动公开）

华东交通大学校长办公室

2015年11月25日印发

附件

华东交通大学法律顾问制度

为推进现代大学制度建设，完善学校内部治理结构，全面推进依法治校，有效防范风险，切实维护学校和师生员工的合法权益，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

第一部分 总 则

第一条 本制度所称法律顾问，是指学校根据处理学校法律事务的需要，从校内外聘请为学校提供法律服务的法律专业人士。

第二条 法律顾问要依法办事，恪尽职守，依法维护学校的各项合法权益，协助学校正确实施国家的有关法律法规。

第三条 学校成立法律顾问办公室，设在党委办公室、校长办公室（以下简称“两办”）。

第二部分 服务范围

第四条 法律顾问的服务范围：学校研究决定涉及法律内容的有关规章制度、对外合作协议和经济合同等。以学院、部门名义签订的各类合同不在此服务范围。

第五条 法律顾问负责对格式的规范性、表述的逻辑性、准确性、合同的法律性（合同主体资格、合同的效力、违约责任、合同的解除条件、纠纷的解决方式等）等内容进

行审查。合同双方权利义务条款中的具体内容，不在审查范围，由拟文单位负责。

第三部分 工作职责

第六条 法律顾问具体职责

1. 为学校提供日常法律咨询；
2. 对学校重大决策进行法律论证，提供法律意见；
3. 审查重大制度的合法性，为学校建章立制提供法律意见；
4. 审查、修改含有经济内容或法律义务的对外合作协议等法律文书；
5. 代理学校担任诉讼代理人，参与民事、行政案件的诉讼、仲裁；
6. 参与学校重大法律事务的谈判，参与调解涉及学校的重大民事纠纷；
7. 对学校科研生产所涉及的知识产权的保护、利用、许可、实施等提供咨询意见和方案；
8. 配合学校积极开展普法宣传，举办相关法律知识讲座；
9. 接受学校委托，办理与学校有关的其他法律事务。

第四部分 工作机制

第七条 拟文单位须提前四日将涉及法律事项的、需提请党委会、校长办公会研究的内容报送两办，两办即日内审核确认并转发法律顾问。

第八条 法律顾问按第五条进行审查，两日内须提出修改意见并反馈拟文单位。如遇情况较为复杂的，需提前向两办申请延期并说明原因。

第九条 本制度从发布之日起执行。