

常州工程职业技术学院文件

常工职院办〔2021〕3号

关于印发《常州工程职业技术学院法律顾问制度》的通知

各二级学院（部）、部门：

《常州工程职业技术学院法律顾问制度》已经2021年第18次院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：常州工程职业技术学院法律顾问制度

常州工程职业技术学院

2021年12月9日



常州工程职业技术学院法律顾问制度

第一章 总则

第一条 为规范学校法律顾问工作，加强现代大学制度建设，推进大学治理体系和治理能力现代化，提高学校依法治校的能力与水平，切实维护学校和师生员工的合法权益。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）等法律法规和规范性文件的精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 法律顾问是学校通过聘请专业法律服务机构或法律专业工作人员，对学校涉及的法律事务和有关法律问题进行专门处理的机构或个人。学校法律顾问对学校负责。

第三条 学校法律顾问的形式为常年法律顾问。法律顾问开展工作，坚持咨询与普法相结合、法律指导与相关服务相一致的原则，依法开展日常工作，协助学校正确施行国家的法律、法规，依法维护学校的合法权益。

第四条 综合发展办公室负责法律顾问的选聘及日常联络、协调与管理等工作，具体执行学校法律顾问制度。

第二章 职责

第五条 法律顾问由学校聘任，按合同约定的职责范围提供法律服务，主要承担以下法律事务：

（一）参与起草、修改和审查学校规章制度和规范性文件，协助学校依法依规开展办学活动；

(二) 为学校重大决策、办学行为、合同行为进行风险评估或提供法律论证意见，协助审查学校重大事项的相关法律文书；

(三) 代理学校参加诉讼、仲裁及其他相关法律事务；

(四) 参与处理学校的行政、民事非诉讼法律事务，参与调解涉及学校的重大纠纷及学校对外谈判；

(五) 为学校提供日常法律咨询，代拟及出具相应法律文书；

(六) 协助学校开展依法治校实践、培训和法律知识普及活动；

(七) 对学校防控校内伤害事故及各类法律纠纷提供事前合理化建议及处置预案；

(八) 为学校基层部门提供法律服务；

(九) 其他与学校相关的法律事务。

第三章 聘任与解聘

第六条 学校法律顾问的聘任条件：

学校法律顾问须是精通教育法律法规、熟悉学校管理的执业律师，且须满足以下要求：

(一) 政治素质好；

(二) 法律专业素养高；

(三) 履职能力强；

(四) 诚信品质优。

第七条 学校法律顾问的聘任程序：

(一) 学校法律顾问实行聘期制，三年为一个聘期。在聘期内法律顾问不再具备相应的执业资格、服务能力或约定的聘用条件的，法律顾问资格自然解除；

(二) 按照学校采购管理办法具体程序实施,采购文件中应包括专业法律服务资质、服务范围、服务费用、相关典型案例等;

(三) 采购程序完成后,学校与聘用的律师事务所签订合同,并颁发聘书。

第八条 学校法律顾问在任职期间有以下行为之一的,经院长办公会研究后予以解聘:

- (一) 被追究刑事责任的;
- (二) 被撤销、吊销律师执业资格的;
- (三) 履职过程中严重失职、渎职或出现重大失误的;
- (四) 无正当理由不履行法律顾问职责的;
- (五) 受到相关党纪、政纪处分的;
- (六) 其它不宜继续担任法律顾问的情形。

第四章 工作方式

第九条 法律顾问应按顾问合同的约定及学校要求,提供经常性的法律咨询与服务。

第十条 法律顾问工作主要方式有以下:

(一) 对学校与第三方订立的合同、协议、申请或转让商标专利提供咨询意见;

(二) 对学校其他日常教学管理、科研、生产、经济活动提供法律咨询;

(三) 对学校制定重要行政管理规章制度提供审查和咨询意见;

(四) 帮助学校起草或审阅重大合同;

(五) 调查与学校要求有关的第三方状况;

(六) 以信函方式为学校催收各类应收款项;



- (七) 调处学校内部的劳动法律关系；
- (八) 就学校与第三方(包括政府机关)的纠纷矛盾进行协调解释工作；
- (九) 及时提供与学校有关的法律法规；
- (十) 根据学校个案需求提供诉讼、资产重组等服务（另行协商委托）；
- (十一) 根据学校需求提供有关法律培训、法律知识普及工作。

第十一条 法律顾问向学校提供法律咨询时原则上应三个工作日内提供规范的书面意见，以起草和出具法律意见、律师函、律师建议书、协议书以及其他书面形式交付法律服务成果。除口头解答法律咨询外，通常以传真或电子邮件等方式交付已完成的委托人的所托事项。

第五章 权利与义务

第十二条 法律顾问在向学校提供法律服务时，享有以下权利：

- (一) 有权了解、查阅与学校委托事项有关的资料；
- (二) 有权对学校重大改革或重大决策提出法律意见；
- (三) 有权对学校不符合法律、法规的行为，提出相应的意见和建议；
- (四) 办理学校法律事务时，依法调查有关部门或个人情况；
- (五) 有权向学校收取法律顾问服务费用；
- (六) 法律、法规和学校授予的其他权利。

第十三条 法律顾问在向学校提供法律服务时，承担以下义务：



- (一) 遵守律师执业道德和执业纪律；
- (二) 勤勉尽责，维护学校的最大利益；
- (三) 及时向学校报告有关委托事项的进展情况；
- (四) 无权超越学校授权行事。如果确有需要，应当由学校另行给予明确的授权；
- (五) 除特别约定，无权要求学校支付顾问费用以外任何其他款项。如有必要通过经办律师向其他单位或个人代缴代付的费用除外；
- (六) 律师事务所或经办律师变更联系信息的，应当及时通知学校；
- (七) 律师事务所和经办律师对学校负有保密义务，未经学校同意，不得向任何第三方泄露学校秘密；
- (八) 不得接受其他当事人委托办理的与学校有利害冲突的法律事务；
- (九) 法律、法规规定的其他义务。

第六章 制度保障

第十四条 法律顾问工作实行日常办事制和工作例会制度。法律顾问承办学校交办、委托的工作事项时，根据工作需要，可以召开法律顾问工作会议进行讨论研究。法律顾问工作会议讨论、研究法律事务涉及有关工作部门的行政决策的，有关单位的负责人应当参加并介绍有关情况。

第十五条 法律顾问工作例会由主管校领导主持召开，综合发展办公室负责召集，每年度召开2次，研究学校发生的重大法律事务，通报、总结法律顾问具体工作情况。



第十六条 法律顾问工作所需经费纳入学校预算予以保障。法律顾问基本酬金由院长办公会决定，全年的顾问费在合同签订后一个月内结算付清；诉讼、非诉讼、仲裁业务及行政案件等另行收取的费用按照签订的委托代理合同条款执行。

第十七条 受学校委托，法律顾问到外地办理法律事务时产生的诉讼费、执行费、调查费、评估费、鉴定费以及差旅费等费用等按学校相关办法予以报销。

第七章 附则

第十八条 本办法由综合发展办公室负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

常州工程职业技术学院综合发展办公室

2021年12月9日印发

