

中国矿业大学文件

中矿大〔2023〕2号

关于印发《中国矿业大学法律事务管理办法》 的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

为深入贯彻习近平法治思想，落实《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》，进一步推进依法治校，规范学校法律事务管理，依据有关法律法规和《中国矿业大学章程》，结合学校实际，制定本办法。经2023年1月3日校长办公会审议通过。现予印发，请遵照执行。

特此通知

中国矿业大学

2023年1月9日

中国矿业大学法律事务管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平法治思想，落实《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》，进一步推进依法治校，规范学校法律事务管理，依据有关法律法规和《中国矿业大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称法律事务是指在办学过程中涉及学校的权利、义务，与法律有关的事务。

第三条 学校按照“防风险、保底线、争权益、促发展”的工作思路，建立健全规章制度体系，完善工作程序和权责体系，防范法律风险，维护学校合法权益。

第四条 本办法适用对象为我校党政机关部门、教学科研单位、直附属单位等学校设置的独立运行的内设二级机构（以下统称“校内各单位”）。

学校举办或设立的具有独立法人资格的单位依法自主管理其内部法律事务。

第二章 法律事务工作机构与职责

第五条 学校法律事务实行“统一指导、归口管理、分级负责”的工作机制。

第六条 法律事务办公室（以下简称“法务办”）是学校法律事务的归口管理部门，统筹指导管理学校法律事务工作。主要职责包括：

- (一) 拟定学校法律事务管理的基本规章制度;
- (二) 为学校重要工作、重大决策及有关事务评估法律风险, 出具法律意见;
- (三) 负责对学校相关合同、规章制度等进行合法性审查;
- (四) 为校内各单位提供法律咨询;
- (五) 协调、处理学校诉讼、仲裁等法律事务;
- (六) 负责学校法律顾问的选聘与管理;
- (七) 办理学校交办的其他法律事务。

第七条 校内各单位作为法律事务承办单位, 按照学校规定或授权, 具体负责各自职责范围内的法律事务。主要职责包括:

- (一) 根据学校授权, 对外代表学校进行具体业务洽谈及合同拟定, 并按照学校规定将合同及相关事项提交学校负责部门审核、风险评估;
- (二) 根据学校授权, 负责签订和履行经审批通过的合同;
- (三) 负责处理涉及本单位职责范围内发生的诉讼、仲裁等案件;
- (四) 负责本单位法律文书、文件及相关资料的备案、归档、保存;
- (五) 负责办理学校交办的其他法律事务。

校内各单位主要负责人是本单位法律事务工作责任人, 同时应明确专人担任本单位法律事务工作联络员。

第三章 法定代表人授权委托

第八条 校长是学校法定代表人，依照国家法律法规和《中国矿业大学章程》行使职权。学校对外签订合同、办理诉讼案件或其他法律事务，须经法定代表人授权委托。

第九条 学校通过规范性文件将有关法律事务授权事项明确转授其他单位或人员的，按照学校规定执行。

未经学校规范性文件明确规定或法定代表人授权委托，任何校内单位或个人不得以学校或本单位名义对外办理法律事务。

第十条 校内各单位办理有关法律事务，需要法定代表人授权委托的，应当向学校申请出具法定代表人授权委托书。法定代表人授权委托书由校长签发，一般应写明下列内容：

- （一）受托人姓名、职务、所在单位及联系方式；
- （二）委托事项；
- （三）委托权限；
- （四）委托起止时间；
- （五）需要明确的其他事项。

第四章 合法性审查

第十一条 本办法所称合法性审查是指对学校相关合同、规章制度等开展的合法性审查。

第十二条 法务办依据法律、法规及学校相关规定对相关合同进行合法性审查，审查范围、程序等依据《中国矿业大学合同管理办法》执行。

第十三条 法务办依据法律、法规及学校相关规定对规章制度进行合法性审查，审查内容、程序等依据《中国矿业大学规章制度管理暂行办法》执行。

第五章 法律事务咨询

第十四条 本办法所称法律事务咨询是指校内各单位在教学、科研、管理、服务过程中遇到需要法律咨询的事项，向法务办申请提供相关咨询。法律事务的咨询可以书面或口头方式进行。

第十五条 法务办一般在收到相关材料后 3 个工作日内予以答复，重大复杂事项，在 7 个工作日内做出答复。一般性的法律事务咨询，可以口头形式答复。

第六章 诉讼、仲裁等事务处理

第十六条 本办法所称诉讼与仲裁事务，是指学校与其他自然人、法人或者非法人组织之间发生的，需通过诉讼、仲裁等方式解决各类法律纠纷。

第十七条 司法机关、仲裁机构送达的涉及学校权益的诉讼、仲裁等法律文书，由法务办统一签收、登记，报相关校领导审批后转相关涉诉单位办理。

第十八条 校内各单位拟采取诉讼、仲裁方式解决纠纷的，由校内相关涉诉单位提交书面报告及有关材料，经各单位负责人签字并加盖单位公章后提交法务办，法务办协同主管职能部门按程序报学校研究确定。

第十九条 校内各单位办理本单位职责范围内的诉讼或者

仲裁案件时，根据需要聘请案件代理人，并委托相关工作人员参加庭审。

第二十条 涉诉的各单位应当认真收集和保存与案件有关的证据材料，案件审结后，应当及时总结经验教训，认真查找纠纷发生原因，并将案件所有材料一并归档备案。

第二十一条 校内各单位办理诉讼、仲裁等案件中所产生的费用，由各涉案单位承担。

第二十二条 协助执行案件校内相关单位应予协助执行，不得推诿拒绝，避免因协助执行不力受到司法机关处罚。

第七章 法律顾问选聘

第二十三条 学校聘任法律专业人士担任学校法律顾问，法务办负责法律顾问的选聘及日常管理工作。

第二十四条 学校法律顾问应当具备以下条件：

（一）政治素质高，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的职业操守和社会责任感；

（二）在所从事的法学教学、法学研究、法律实践等领域具有一定影响和经验的法学专家，或者具有5年以上执业经验，专业能力较强的律师；

（三）严格遵纪守法，未受过刑事处罚，受聘担任法律顾问的律师还应当未受过司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分；

（四）熟悉与学校相关的法律、法规及政策，有较强的分析和处理问题的能力；

(五) 担任学校法律顾问需要的其他条件。

第二十五条 学校法律顾问在履行法律顾问职责期间完成下列工作：

(一) 为学校重大决策、重大事项进行风险评估或者提供法律意见，协助审查学校相关合同、项目和重要法律文书；

(二) 受学校委托，处理相关诉讼、仲裁等法律事务；

(三) 为学校提供日常法律咨询，代拟及出具相应法律文书；

(四) 为各类法律纠纷提供事前合理化建议及处置预案；

(五) 其他与学校相关的法律事务。

第二十六条 学校在重要法律事项处理中，可组织具有理论、实务经验的学者、律师、司法工作人员等组成法律专家顾问团，协助完成学校的法律事务。

第八章 附 则

第二十七条 本办法未尽事宜依照法律法规、上级文件以及学校有关规定执行。

第二十八条 本办法由法务办负责解释，自公布之日起施行。