

广州医科大学文件

广医大发〔2017〕67号

广州医科大学关于印发规章制度 制定办法（试行）的通知

学校各部处，各学院，各科研单位，校办产业各单位，各直属医院：

《广州医科大学规章制度制定办法（试行）》业经校长办公会议同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

广州医科大学

2017年5月16日

广州医科大学规章制度制定办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校规章制度的制定程序,加强制度建设的科学性和严密性,确保学校各项工作有章可循,促进依法治校,根据国家有关法律、法规以及《广州医科大学章程》,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 学校规章制度是指按照一定的程序制定,经学校公布的对全校各单位、师生员工具有指导性与约束力的、能反复适用的文件。党政职能部门内部的工作制度、管理制度等,不适用本规定。

第三条 学校规章制度的名称按照内容不同,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”。

第四条 学校规章制度制定应遵循下列原则:

(一) 符合宪法、法律、法规的规定以及国家方针、政策,遵循内容和程序的合法性原则。

(二) 尊重学校发展历史,体现学校制度体系的传承性和统一性原则。

(三) 贯彻学校总体工作思路，实施执行的权威性和实效性原则。

(四) 切实保障全校各单位和师生员工的合法权益，充分体现公平性原则。

(四) 行文格式、审批程序规范，符合行文及逻辑规则的规范性原则。

第五条 学校规章制度的制定程序主要包括起草、审核、审定、签发、公布等。

第六条 党委办公室(校长办公室)是学校各类规章制度的综合管理部门，负责规章制度的审查、批转、公布和统一清理，并协助相关单位做好监督实施等工作。

第二章 规章制度的起草

第七条 具有管理服务职能的各部门，应根据国家有关法律、法规和各级政府有关规定，确认需要制定学校规章制度的，报请主管校领导同意后，起草规章制度草案。规章制度草案一般由相关部门独立起草，必要时可邀请有关专家参加，也可委托有关专家起草。

第八条 涉及多个部门职责范围事项的规章制度，如学校领导没有明确起草部门，原则上由业务相关性最强的部门牵头，或由学校根据工作职责指定牵头部门，联合相关部门调研起草。

第九条 起草部门应根据规章制度涉及的内容进行深入调查,广泛听取意见。涉及其他部门职责的,应征求其他部门意见。如部门之间有不同意见,应协商一致;经充分协商仍不能取得一致意见的,应在上报规章制度草案时说明情况。

第十条 对直接涉及教职员和学生切身利益的规章制度,起草部门应广泛听取教职员和学生的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式。

第十一条 规章制度需明确适用范围、生效时间、解释机构。

第三章 规章制度的审核

第十二条 规章制度起草工作完成后,起草部门应将规章制度草案及其说明,以及有关材料通过学校 OA 系统的请示流程提交审核。其中,起草说明需包括规章制度的制定理由、制定过程、征求意见情况和主要内容等。如修订规章制度,需明确修订的具体内容。

第十三条 党委办公室(校长办公室)负责对各部门提交的规章制度草案进行初审,无异议后再提交学校领导审核;对涉及面广、政策性强的规章制度草案,可提请学校法律顾问、有关专家、相关委员会协助审核;对直接涉及广大师生员工切身利益的规章制度草案,由党委办公室(校长办公室)或工会组织师生员工征求意见。

第十四条 审核的主要内容包括:是否符合宪法、法律、法规的规定,是否遵循国家的方针、政策;是否与学校现行规章制度协

调、衔接；是否具有制定的必要性和可行性；是否符合授权范围；是否符合本办法的规定；需要审核的其他内容等。

第十五条 党委办公室(校长办公室)需认真研究各方面的意见，与起草部门协商后，对规章制度草案进行修改，形成送审稿。送审稿由党委办公室（校长办公室）主要负责人和起草部门主要负责人签署审核意见后，提出提请审议的建议。

第四章 规章制度的审定、签发与公布

第十六条 规章制度应当经学校党委全委会、党委常委（扩大）会或校长办公会审议通过。其中，与学术工作、学位工作有关的规章制度，应经学校学术委员会或学位评定委员会审议通过；需要教职工代表大会等审议的规章制度，应经学校教职工代表大会等审议通过。

第十七条 审议规章制度时，由起草部门与审核部门共同作出说明。

第十八条 起草部门应当根据有关会议审议意见对规章制度送审稿进行修改。并按校内公文印发程序，报学校党委办公室（校长办公室），经有关部门和分管校领导签署意见后，报请党委书记或校长签发。

第十九条 经党委书记或校长签发的规章制度由党委办公室（校长办公室）统一以学校正式文件印发，并在学校内部网等平台及时公布。

第五章 其他

第二十条 规章制度的解释权由学校有关决策机构授权相关部门。

第二十一条 规章制度起草部门应经常对相关规章制度进行清理，应根据有关法律、法规和国家方针、政策的调整情况，以及实际情况的变化，对已公布的相关规章制度按有关规定及时申请进行修订或废止。

第二十二条 对已有的学校各类规章制度的修订和废止，适用本办法。

第二十三条 各直属单位可以参照本办法，制定本单位的规章制度制定办法。

第二十四条 本规定由党委办公室（校长办公室）负责解释并监督执行，自颁布之日起施行。