

广西工程职业学院

桂工程院〔2023〕88号

关于印发《广西工程职业学院法律顾问 工作制度》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院法律顾问工作制度（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。



广西工程职业学院法律顾问工作制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面推进依法治校，规范法律事务管理，推进学校治理体系和治理能力现代化，健全学校风险防范机制，依法维护学校和师生员工的合法权益，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于推行法律顾问制度和公职律师公司制度的意见》（中办发〔2016〕30号）、《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》和《广西壮族自治区党委办公厅、广西壮族自治区人民政府办公厅印发〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉的通知》（桂办发〔2017〕31号）等文件精神，结合学校实际，特制定本制度。

第二条 本办法所称法律顾问，是指学校根据需要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专门处理的机构或个人。

第三条 学校法律顾问的形式为常年法律顾问。

第四条 学校法律顾问对学校负责，在主管校领导的领导下依法行使职权、认真履行职责。

第五条 法律顾问的工作原则：

- （一）依据国家法律法规和有关规定办理法律事务；
- （二）依法维护学校和师生员工权益；
- （三）以事前防范法律风险、事中法律控制为主，事后法律

补救为辅。

第六条 学校法务室负责法律顾问的选聘及日常联络、协调与管理等工作，并具体执行学校法律顾问制度。

第二章 法律顾问的职责

第七条 法律顾问主要履行下列职责：

（一）对学校重大决策、规范性文件、重要规章制度等进行论证与合法性审查，提供意见或建议；

（二）对学校重大行政行为、重大事项的风险性进行评估论证，提出意见或建议；

（三）参与学校对外签订的各种合同、协议的拟定、审查，提出意见或建议；

（四）接受学校委托，参与学校有关法律问题谈判，调解涉及学校的重大法律纠纷，代理学校诉讼、仲裁、复议等活动，维护学生、教职工、学校的合法权益；

（五）参与应对突发事件、重大纠纷调解及对外谈判；

（六）参与学校重大合作项目的洽谈，协助起草、修改重要的法律文书；

（七）为防控各类法律纠纷，提出事前合理化建议及处置预案；

（八）协助学校开展法制教育宣传、法律知识普及活动；

（九）为学校、学生、教职员工提供一定的法律咨询服务；

（十）办理学校委托的其他法律事务。

第三章 法律顾问的聘任与解聘

第八条 学校按照竞争择优原则向社会公开选聘法律顾问，可采取以下聘任方式：

（一）团队聘任：通过同本地党内法规工作机构、政府法治机构、本单位法制机构、当地律师事务所合作，组建法律顾问团队担任本校的法律顾问，承担本校法律顾问职责；

（二）个人聘任：通过聘请一位或多位法学专家、律师和其他法律专家担任本校的法律顾问，承担本校法律顾问职责。聘任本校及校外法制机构人员、其他法律专家担任法律顾问的，由学校确定推荐人选。

第九条 法律顾问的聘用条件：

（一）政治素质高，拥护党的理论和路线、方针、政策，遵守国家法律法规，原则上是中国共产党党员；

（二）具有良好职业道德和社会责任感；

（三）具有法律职责资格或律师资格；

（四）热爱教育事业，熟悉教育法律法规和有关政策，具有5年以上执业经历和较强的专业能力，在本专业领域具有一定的社会影响；

（五）遵纪守法，具有良好职业道德和社会责任感，未受过刑事处罚和纪律处分，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；

（六）熟悉校情、社情、民情，有较强的分析和处理实际问

题的能力；

(七) 学校规定的其他条件。

第十条 法律顾问的聘任程序：

(一) 学校法律顾问实行三年一聘，可连聘连任；

(二) 校内法律顾问通过单位推荐（或自荐）、审核的方式产生；校外法律顾问通过公开、公平、公正的方式遴选；

(三) 由法务部组织校内有关部门或校外法律专家对应聘人员进行评审，出具评审意见后提交校长办公会研究决定，并由学校发文聘任；

(四) 学校与法律顾问签订聘任合同，明确聘任期限、聘用期间双方的权利、义务、工作方式及违约责任。法律顾问聘用经费及工作经费从学校法律事务经费中列支。

第十一条 法律顾问在聘任期内有下列情形之一的，予以解聘。

(一) 因违反法律法规、党内法规或者职业道德受到刑事处罚、行政处罚、纪律处分或者行业处分的；

(二) 无正当理由不履行职责，或者履行职责过程中存在重大失误的；

(三) 经年度考核不合格的；

(四) 其他不适宜继续担任法律顾问的情形。

第四章 法律顾问的权利与义务

第十二条 法律顾问享有以下权利：

- (一) 依据事实和法律，独立提出法律意见或者建议；
- (二) 根据履职需要，获得与履行职责相关的信息资料、文件和其他必需的工作条件；
- (三) 根据履职需要，向有关单位和个人调查情况；
- (四) 按照规定或者约定取得工作报酬和待遇；
- (五) 开展法律顾问工作必须的其他工作条件；
- (六) 依照法律、法规和与本校约定的其他权利。

第十三条 法律顾问承担以下义务：

- (一) 保守工作中知悉的国家秘密、单位秘密、商业秘密、个人隐私，不得擅自对外透露所承担的工作内容；
- (二) 不得利用工作中获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益；
- (三) 不得以法律顾问的身份从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动；
- (四) 不得接受其他当事人委托，办理与学校有利益冲突的法律事务；
- (五) 不得发表、散布有损学校声誉的言论；
- (六) 法律顾问与所承办业务有利害关系、可能影响公正履行职责的，应当及时申请回避；
- (七) 遵守法律职业道德，在学校授权范围内依法履行职责，及时向学校报告有关委托事项的进展情况，勤勉尽责，维护学校的最大利益；

(八) 法律、法规规定的及本校约定的其他义务。

第五章 管理和考核

第十四条 法务部负责法律顾问的日常联络、组织协调等服务与管理工作，具体工作为：

(一) 法律顾问的聘任、续聘、解聘以及离任等相关工作；

(二) 根据法律顾问的工作需要，做好工作场所、经费及其他条件的保障；

(三) 根据法律顾问的专业特长，统筹安排法律顾问参与相关法律事务的处理，并做好相关服务工作；

(四) 会同有关部门，通过组织参与相关会议、召开研讨会、座谈会和专题咨询会等形式和途径，征询法律顾问的意见建议；

(五) 协助法律顾问履行职责的其他工作。

第十五条 学校各单位因公需要法律顾问来校咨询法律意见或处理法律事务的，需向法务部提交相关事项申请，填写《广西工程职业学院法律顾问服务申请表》。法律顾问服务申请经分管校领导签字同意后，报校长办公室备案，由法务部联系法律顾问协助处理相关事项。

第十六条 法律顾问及时对学校各单位在 OA 平台规章制度发文流程、合同审批流程中提交的内容进行合法性审查并提出相关法律意见。

第十七条 法律顾问向学校提供重大事项、重要合同法律咨询时应提供规范的书面意见，以起草和出具法律意见书、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，可以电子邮件、传真、微信等方式交付已完成的所托事项。

第十八条 法务部负责对法律顾问履职情况、工作业绩等进行监督和考核。法律顾问履职期间，每年底应向校办公室提交履职年度工作总结。

第十九条 法律顾问履行工作职责期间，学校有关部门及工作人员应当积极支持、主动配合。

第六章 附 则

第二十条 本制度由法务部负责解释。

第二十一条 本制度自印发之日起试行。

附件：广西工程职业学院法律顾问服务申请表

