

桂林学院文件

桂院政人事〔2023〕6号

签发人：杨树喆

桂林学院关于成立法律事务办公室的通知

各二级学院，各单位：

为进一步加强依法治校工作，建立健全面向师生的法律服务体系，经2023年春季学期第17次校长办公会议审议通过，决定成立桂林学院法律事务办公室。

法律事务办公室为学校行政职能部门，挂靠学校办公室。设主任1人，由学校办公室副主任兼任；法律事务专员1人，一般应具备法学专业背景或法律实务工作经验。

法律事务办公室主要职责如下：

1.牵头负责依法治校制度体系建设，落实法人治理结构和现代大学制度建设有关工作要求；

2.承担校内重要规章制度文本合法性、合规性审查和备案，指导监督有关单位及时进行修订更新，确保学校现行规章制度合法、有效，保障制度之间协调、衔接；

3.牵头负责健全合同管理制度，做好全校合同管理统筹协调，加强对全校及下属机构对外签署合同协议的合法性审查；

4.牵头负责全校法律风险防控体系建设，建立健全法律顾问制度，积极推进涉法事务管理，妥善应对涉及学校的诉讼、复议、仲裁等，维护学校和师生合法权益；

5.承担依法治校工作领导小组日常管理事务；

6.承担法律顾问团日常联系工作；

7.完成学校交办的其他任务。

