

曲靖师范学院法律事务管理办法

曲师校办字〔2015〕32号

第一章 总 则

第一条 为规范学校的法律事务管理，防范法律风险，使学校的权益不受损害，根据我国法律法规和《曲靖师范学院章程》，制定本办法。

第二条 本办法所称法律事务，是指学校对外对内能够产生法律效力的有关事项及专项法律事务，包括合同的签订与履行、诉讼、仲裁案件的处理和重大办学行为合法性审查以及其他有关法律事务。

第三条 本办法适用于学校及其附属单位的法律事务管理工作。学校举办的独立法人实体的法律事务由该法人依法管理。

第四条 学校法律事务管理应当坚持预防为主、救济为辅的原则，建立健全各项管理制度。

第五条 学校的重大办学行为、对外签订的合同，作出决定前应当进行法律审查。

第六条 学校法律事务管理实行统一归口与分工负责相结合的工作机制。学校及附属单位在教学、科研、管理等过程中，应遵守国家法律、法规的规定，注重法律专业人员的意见和建议，确保行为的合法性，确保有关事项在法律规定的时限内完成。

第二章 法律事务机构和法律顾问

第七条 学校法律事务部具体负责处理学校的有关法律事务，其工作职责为：

（一）依法对学校重大办学决策提出法律意见，依法维护学校的合法权益；

（二）参与学校对外办学活动的谈判工作，参与和指导合同文件的草拟工作，负责对学校合同文件合法性的审核工作；

（三）及时收集、汇编与学校法律事务有关的各种法律法规，草拟、落实学校法律事务的规章制度；

（四）负责学校法律纠纷的预警工作；

（五）负责学校仲裁、诉讼活动的策划、论证、实施工作；

（六）参与学校的知识产权管理工作；

（七）负责学校聘请的法律顾问（包括：常年法律顾问与专项事务法律顾问，下同）的管理工作；

（八）指导、检查所属单位的法律事务工作；参与学校法律顾问及其他员工法律业务培训的组织、管理工作；

（九）负责学校其他法律事务的管理工作。

第八条 学校将法律事务支出列入年度预算，为法律事务的顺利开展提供经费保证。

第九条 学校聘请的法律顾问必须是通过国家司法考试并取得律师职业资格证书的律师。

第十条 法律顾问由校长聘任，聘期 3 年。学校聘请常年法律顾问 2-3 名，根据阶段性专项工作也可聘请专项工作法律顾问。

法律顾问应当遵守国家法律法规和有关规定以及学校规章制度，恪守职业道德和执业纪律；依法履行法律顾问职责；对所提出的法律意见、起草的法律文书以及办理的其他法律事务的合法性负责；保守国家秘密和学校秘密，具体应提供的服务内容包括但不限于以下项目：

（一）应学校的要求，就学校重要的合同文件、重大的办学行为合法性出具书面意见；

（二）应学校的要求，参与法律纠纷预防和解决工作；

（三）定期向学校提供法律事务工作评估报告及提出相应的改进措施；

（四）应学校的要求，参与法律知识的普及、培训工作。

第十一条 学校应与法律顾问签署《常年（或专项）法律顾问服务合同》，合同中应就委托事项、费用支付、法律顾问责任等内容作出明确的规定，合同签署前要报校长审批。

法律事务部定期应向校长提供一份法律事务工作情况报告。专项法律服务事项在完结后一个月内，法律事务部应向校长提交关于专项事务完成情况、工作成效的书面报告。

第十二条 法律事务部应在规定的服务期限届满前一个月，将法律顾问的工作情况以书面方式报校长批准后，方可与该法律顾问续签服务合同。

对出现如下情况的法律顾问，法律事务部要报告学校即刻解除聘用合同，造成的损失学校将追究责任，必要时可提起诉讼。

（一）在学校组织的法律顾问工作检查考评中被评为不合格的；

（二）违反承诺接受正与学校及所属单位进行仲裁、诉讼活动的其他当事人的委托业务的；

（三）没有合理的理由，未能完成学校及所属单位委托法律事务工作的；

（四）由于过错导致学校及所属单位权益受到不应有损害的；

（五）被有关部门吊销执业资格的；

（六）由于其他原因被列为学校法律服务禁入名单的。

第三章 合同文件、办学行为的合法性审查

第十三条 本办法所述的合同文件包括以下形式的协议：

（一）联合办学合同文件；

（二）投资合同文件；

(三) 融资合同（包括但不限于：借贷合同、担保合同、融资租赁合同等）

(四) 买卖合同、承揽合同、建设工程合同、征地拆迁合同、技术合同、委托合同；

(五) 其他合同。

学校及所属单位与行使国家管理职权的各种政府机构所签署的协议、责任状，不属于本办法所述的合同文件。

第十四条 学校所属单位及附属单位未经法人代表授权不得与其他单位签署合同文件。所属单位拟签署的合同文件，应在签署前将合同草稿连同相关材料一并报学校法律事务部审核，法律事务部将在收齐有关资料后十个工作日内作出答复。所属单位在接到学校同意的批复意见后，校长授权的委托人方可与对方正式签署合同。合同签署完成后，分别由法律事务部和合同具体执行单位存档备查。

第十五条 学校的办学行为应确保其合法性。对学校有重要影响的办学行为，应先征询法律顾问法律意见后方可实施，规章制度的公布和实施的合法性审查按《曲靖师范学院规章制度管理办法》办理，该等法律意见应归档保存备查。

第十六条 学校有关规章制度要求需预先获得学校批准后方实施的行为，所属单位应获得学校同意的批复后，方可实施。

第十七条 法律顾问就合同文件、办学行为所出具的法律意见书，应具备如下内容：

（一）基本情况，合同文件包括：签约各方名称、法定代表人、合同文件内容提要；办学行为法律意见书包括：名称、办学行为内容提要等。

（二）法律法规、政策依据；

（三）存在的瑕疵或法律风险分析；

（四）减少瑕疵或减低法律风险的建议和预防措施；

（五）审核的最终意见；

（六）法律顾问的签名；

（七）法律顾问认为应当披露的其他内容。

第四章 法律纠纷的预防和处理

第十八条 学校应建立与完善法律纠纷预警机制，法律事务部要定期组织法律顾问和有关业务部门对已生效合同文件的履行情况进行检查，对发现的问题及时采取措施，防止法律纠纷的出现。

通过法律纠纷预警机制，发现已生效合同文件本身存在问题的，要积极与合同签约各方协商，争取签署补充合同；对自身在履行合同文件过程中所存在的问题，要及时纠正；对合同文件对方当事人在履行合同文件过程中存在的问题，要及时依照法律程序督促对方严格依照合同文件的约定履行，并做好证

据材料的收集工作。合同文件的对方当事人经过催告仍不履行，或已经丧失履约能力的，要及时依法行使合同解除权；情况相当复杂的，要及时向学校汇报，经过学校统筹考虑或征询专家意见后，再采取相应的措施。

第十九条 所属单位应积极、主动处理各种法律纠纷，尽量避免法律纠纷演变为诉讼（仲裁）。但在以下情况出现后，由学校指定一名法律顾问或成立法律纠纷处理专责小组负责跟进法律纠纷的处理工作：

（一）合同文件约定履行期满后三个月后，合同文件若干当事人经书面催告仍未履行合同义务；

（二）接获有关当事人准备以诉讼（仲裁）方法解决分歧的信息；

（三）法律顾问认为法律纠纷有可能转化为诉讼（仲裁）行为的；

（四）学校认为应指派专门人员跟进或成立纠纷专责小组的其他情形。

第二十条 纠纷专责小组应由法律顾问、有关业务部门人员组成。纠纷专责人员或纠纷专责小组，应着手完成以下法律纠纷处理工作：

（一）全面了解发生纠纷的合同文件或行为的有关情况；

（二）对与产生纠纷的当事人之间的往来文件严格把关；

（三）全面收集、整理与纠纷有关的证据材料；

（四）形成法律纠纷的分析报告；分析报告经讨论后，及时上报学校备案；

（五）根据法律纠纷的具体情况应当进行的其他行动。

第二十一条 有关的法律纠纷经协商或调解仍无法解决的，所属单位应做好以诉讼或仲裁方式解决法律纠纷的准备工作。在下列情况下，所属单位应当成立诉讼（仲裁）工作小组，负责做好有关的诉讼（仲裁）工作：

（一）对方当事人已经提起诉讼或仲裁活动的；

（二）合同文件的诉讼时效届满前三个月，合同文件当事人仍没有履行合同主要义务的；

（三）已经接获对方当事人声称将以诉讼（仲裁）方式解决纠纷的法律文件（包括但不限于律师函、信函）的；

（四）已经掌握对方当事人丧失商业信誉或履约能力的情形（包括但不限于：濒临破产、恶意逃避债务、转移资产）；

（五）纠纷专责人员或纠纷专责小组提出进行诉讼（仲裁）的建议，经校领导班子集体研究后，认为要及时采取诉讼（仲裁）方式解决纠纷的；

（六）按照学校的要求或者有关规定，应当进行诉讼（仲裁）的其他情形。

第二十二条 诉讼（仲裁）工作小组由所属单位领导、法律顾问、有关业务人员组成，同时聘请律师担任专项事务法律

顾问参加诉讼（仲裁）工作。诉讼（仲裁）工作小组成立后，应当着手完成以下工作：

（一）全面了解诉讼（仲裁）的有关情况；并全面接管与对方当事人之间的文件往来工作；

（二）就学校主动提起的诉讼（仲裁）活动的必要性、损失风险、收益评估情况，以及各种诉讼（仲裁）活动的具体行动方案等内容，形成诉讼（仲裁）的分析报告；分析报告经校领导班子集体讨论后实施；特殊案件的分析报告需上报党委审核同意后方可实施；

（三）在学校同意进行诉讼（仲裁）行动后，具体负责处理诉讼（仲裁）过程中的有关事宜；

（四）定期将诉讼（仲裁）进展情况以书面方式向学校报告；将诉讼（仲裁）过程中的和解、调解方案在实施前向学校报告；

（五）将诉讼（仲裁）阶段性成果（包括但不限于：部分裁决、庭审过程中的裁定、一审判决）连同相应的应对措施及时向学校报告；

（六）诉讼（仲裁）的阶段性成果公布后，将是否采取上诉（诉讼）、是否向法院提出仲裁裁决不予执行或无效的申请的分析报告，报告学校审核同意后，继续推进诉讼（仲裁）工作；

（七）法院判决或仲裁裁决正式生效后，处理与判决或裁决的执行有关的事宜；

（八）在诉讼（仲裁）工作完成后，形成结案报告，及时报学校备案。结案报告的内容包括：诉讼（仲裁）的过程、结果，诉讼（仲裁）工作过程中的经验教训总结，诉讼（仲裁）中反映出所属单位存在的问题及改进措施等。

第五章 责任与奖惩

第二十三条 所属单位有以下违法或违反本办法规定的行为，有关人员应承担相应的责任：

（一）在合同文件签署前没有通过合同文件合法性审查或没有上报学校审核批准的；

（二）在行为进行前没有通过行为合法性审查或没有上报学校审核批准的；

（三）忽略法律纠纷预防工作，给学校造成重大损失的；

（四）没有及时对法律纠纷进行处理，给学校造成重大损失的；

（五）违反本办法的其他规定，经学校检查发现后，仍不及时改正的。

第二十四条 学校将对以下各种法律事务工作人员进行奖励或嘉奖：

（一）严格执行本办法的各项规定，在法律事务工作中表现突出的；

（二）在法律纠纷预防与处理工作中，为学校避免或挽回一定经济损失的；

（三）在法律事务工作中被上级有关部门评为先进的。

第六章 附则

第二十五条 本办法由校长办公会通过实施，由法律事务部负责解释。原《曲靖师范学院法律事务管理办法》（曲师院字〔2009〕96号）即行废止。