

桂林学院文件

桂院政办〔2022〕9号

关于做好规章制度清理审查与修（制）订工作的通知

各二级学院，各单位：

规章制度是学校依法治校、规范办学、有效管理的依据。为建立健全学校各项规章制度，进一步推动学校体制机制创新，为建设“校市双向赋能融合发展新典范的城市大学”提供制度保障，学校决定开展规章制度全面清理与修（制）订工作。为做好此项工作，现将有关事项通知如下：

一、工作原则

规章制度清理与修（制）订工作应遵循合法性、必要性、规范性、可操作性的原则。通过对学校现有规章制度的全面清理与修（制）订补充，力求做到以人为本、注重实效，于法周延、于事简便，形成与学校办学发展需要相匹配的规章制度体系。

二、工作目标

规章制度清理与修（制）订工作旨在对现行规章制度进

行梳理、审核、修改与补充，进一步建立健全学校管理制度。清理与修（制）订工作包括规章制度的“留（保留）、废（废止）、改（修订）、立（制订）”等四种方式，其中“废、改、立”是工作重点。具体要求是：

“留”：学校现有规章制度文件符合现行有关法律法规及国家政策规定，与当前教育改革和发展的要求相一致，适宜学校的管理实际和发展需要，应当继续执行的，予以保留，但也需要将规章制度文件中的“广西师范大学漓江学院”改为“桂林学院”。

“废”：凡在实施过程中不符合教育改革和发展的形势要求，或与现行的法律法规及国家政策规定不相符合，不适宜学校的管理要求，已经过时的规章制度或条款要明确废止。

“改”：对不适应新形势要求、部分内容不合时宜，与上级有关文件精神要求不一致，或现行依据有所调整，不完全适宜学校规范管理和科学发展的，或尚不够完善的，依照有关规定程序应予以修订完善。

“立”：现行制度整体上已不适用，需重新制订，或由于出现了新情况、新问题、新要求，因实际工作需要填补制度空白的规章制度应重新制订。

三、工作内容

（一）全面梳理，逐项审查

审查对象包括：以校董事会、校行政和校党委印发的规章制度。其中，学校启用“桂林学院”校名之前印发的规章

制度，均应列入清理的范围。

审查内容包括：审查规章制度内容是否合法、合规、合乎实际，对不符合法律法规与学校发展需要的制度、条款，要及时修改或废止；对缺乏以人为本理念的制度内容，要及时调整完善；对有内容重复或不一致的规章制度，要及时合并修订；对内容空泛繁琐、不易理解执行的规章制度，要予以简化明晰。

（二）查漏补缺，健全体系

在全面梳理审查各项规章制度的基础上，各部门要从学校发展全局出发，着力针对一些容易出现问题的环节，工作中存在的漏洞，以及发展中的新问题，补充制订科学合理、切实可行的制度，健全完善学校规章制度体系。

（三）整合制度，优化机制

在制度清理过程中，相关部门之间要进行充分有效的沟通和协调，重视并切实加强规章制度的衔接和整合，确保学校各项规章制度之间、各部门内部制度与学校制度之间，以及各部门内部各项制度之间的协调一致，促进学校规章制度的完整性和统一性。

（四）专家审查，学校审定

凡是关系学校发展根本利益、师生员工切身利益的规章制度，学校组织专家根据相关法律法规条款进行详细审查。梳理后的所有规章制度均须提交校长办公会议或校党委全体委员会议审议、审定。其中，学校重要制度须经教代会或

教代会执委会讨论和审议。经会议审定后的规章制度，由党政事务部或董事会秘书处办文发布。

（五）注重宣传，强化落实

各部门要重视并加强对规章制度的学习宣传，通过学校信息公开专题网站、部门网页等各种渠道，将有关制度予以公开（不予公开的规章制度除外），接受群众监督，提高师生员工对学校规章制度的知晓度和执行制度的自觉性；要认真研究各项制度，严格执行规章制度，加强对制度执行情况的检查，切实把制度建设工作落到实处。

四、时间安排

（一）工作布置、清理审查阶段（2022年3月）

各部门根据分管领导的安排，及时梳理本部门涉及的相关学校相关规章制度，填报《桂林学院规章制度清理审查情况登记表》并于4月1日前报送党政事务部。对建议废止的规章制度，须提供相关文件文本。

（二）制度的废、改、立阶段（2022年4月—10月）

各部门在前一阶段工作基础上，起草和修订相关制度的草案及其依据说明，并广泛征求意见。

（三）专家审查与学校审定阶段（2022年11月）

学校聘请专家会同有关部门，对经办部门所提交规章制度的合法性、可行性和时效性进行审查，并报有关会议审议、审定。

（四）汇编发布阶段（2022年12月）

党政事务部负责将各部门修改完善的制度汇编成册，发布《桂林学院规章制度汇编（2022年版）》。

五、工作要求

（一）明确责任，完善机制

各部门主要负责人是相关规章制度清理工作的第一责任人，要高度重视规章制度的修订、完善和编制工作，指定专人负责，保证质量；分管校领导要切实履行职责，做好规章制度清理工作的协调和督促，保证分管部门按工作要求和时间进度完成各项任务。

（二）合法合规，注重实效

要认真学习国家相关法律、法规和上级部门各项规章制度，确保学校制度的合理性与有效性；要紧紧密结合学校实际，充分尊重规章制度的严肃性和延续性，审慎制订出台各项规章制度。

（三）发扬民主，集思广益

起草、修订和完善规章制度要充分发扬民主，广泛发动和吸纳基层组织和师生员工参与，认真听取群众意见。要注重借鉴吸收高水平大学的管理理念和制度优点，深入研究、集思广益，切忌生搬硬套、闭门造车。

（四）用语准确，格式规范

规章制度的用语必须明确，条文的内容要言简意赅，条文的逻辑结构必须清晰，前后表述要统一，力戒含糊、繁琐。对提交的制度文本，须按建议格式排版。

六、组织领导

规章制度清理工作由学校主要领导牵头负责，相关领导分工指导分管部门开展工作。党政事务部和合作发展处承担规章制度清理工作的组织、协调、审核和汇编等具体事务。

附件：桂林学院规章制度清理审查情况登记表

桂林学院党政事务部（代章）

2022年3月11日



附件

桂林学院规章制度清理审查情况登记表

填报单位（公章）：

填表人签字：

填报时间：2022年 月 日

序号	规章制度文件名称	文件字号	留	废	改	立	完成时间
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

单位负责人签字：

分管或联系领导签字：

