

# 法律顾问管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《全面推进依法治校实施纲要》（教政法〔2012〕9号）和《四川省教育厅关于健全和完善教育系统法律顾问制度的意见》（川教〔2015〕28号）等文件精神，提高学院依法治校的能力与水平，切实维护学院和师生员工的合法权益，规范学院法律顾问的聘请与管理工作，充分发挥学院法律顾问在依法治校中的作用，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学院法律顾问（以下简称法律顾问）是根据学院需要聘请的，对学院涉及的法律事务和有关法律问题进行专门处理的专业法律服务机构的法律工作人员。

**第三条** 法律顾问的形式为常年法律顾问。法律顾问对学院负责，在主管院领导领导下依法行使职权、认真履行职责。其工作基本原则是：

- （一）依据国家法律法规和有关规定办理法律事务；
- （二）按照常年法律顾问合同认真履行职责；
- （三）依法维护学院和师生员工的权益；
- （四）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。

**第四条** 学院办公室内设法律事务室（以下简称“法务室”），

负责执行学院的法律顾问制度。

## 第二章 法律顾问的工作职责

**第五条** 法律顾问由学院聘请,按常年法律顾问合同约定的职责和范围提供法律服务,主要承担以下法律事务:

- (一) 参与起草、修改和审查学院章程、校内规章制度和规范性文件,协助学院依法依规开展办学活动;
- (二) 为学院重大决策、重大工程、重大项目进行风险评估或提供法律论证意见,协助审查学院重大事项的相关法律文书;
- (三) 以非诉(仲裁)方式调处学院内部的劳动法律关系,参与调解涉及学院的重大纠纷及学院对外谈判;
- (四) 为学院(包括师生)提供日常法律咨询解答,代拟及出具相应法律文书;
- (五) 协助学院开展依法治校实践、培训和法律知识普及活动;
- (六) 帮助学院起草、修改或审阅重要合同与重大合同,根据需要为其他合同签订提供范本;
- (七) 为学院提供知识产权保护建议;
- (八) 对学院防控校内伤害事故的发生提供事前合理化建议及处置预案;

- (九)根据学院要求，提供学院管理及业务需要的政策法规文件资讯；
- (十)受学院委托对行政处罚涉及的相关事实认定、法律依据、处罚程序和方式等进行审查；
- (十一)通过法律途径为学院催收各类应收款项；
- (十二)与学院相关的、双方约定的其他法律事务。

### 第三章 法律顾问的聘请

#### 第六条 法律顾问的聘请条件

法律顾问须是精通教育法律法规、熟悉学院管理的执业律师，且须满足以下要求：

- (一) 政治素质好；
- (二) 法律专业素养高；
- (三) 履职能力强；
- (四) 诚信品质优。

#### 第七条 学院法律顾问的聘请程序

- (一)学院法律顾问实行一年一聘；
- (二)法律顾问的遴选由法务室通过公开、公正、择优的原则进行，学院与遴选出的法律专业机构签订常年法律顾问合同，明确服务期限、服务费用、双方权利义务以及违约责任。遴选出

的法律专业机构指派律师提供法律顾问服务，学院为法律顾问颁发聘书。

## 第四章 工作方式

**第八条** 法律顾问应按常年法律顾问合同的约定及学院要求，不定期提供日常性的法律咨询与服务。

**第九条** 法律顾问向学院提供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、律师函、律师建议书、协议书等书面形式，交付法律服务成果。除口头解答法律咨询外，通常以传真或电子邮件的方式交付已完成的委托人的所托事项。

## 第五章 法律顾问的权利与义务

**第十条** 法律顾问在向学院提供法律服务时，享有以下权利：

- (一) 有权查阅与学院委托事项有关的资料；
- (二) 有权对学院重大改革或重大决策提出法律意见；
- (三) 有权对学院违反法律、法规的行为，提出纠正意见和建议；
- (四) 办理学院法律事务时，依法调查学院内部有关部门或个人情况；
- (五) 有权向学院收取法律顾问服务费用；

(六) 依照法律、法规和学院授予的其他权利。

**第十一条** 法律顾问在向学院提供法律服务时, 承担以下义务:

(一) 遵守保密制度, 不得泄露党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息, 不得擅自对外透漏所承担的工作内容;

(二) 不得利用工作期间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) 不得接受其他当事人委托, 办理与聘请单位有利益冲突的法律事务, 法律顾问与所承办的业务有利害关系、可能影响公正履行职责的, 应当回避。

## 第六章 管理

**第十二条** 法律顾问的服务费用

(一) 学院将聘请法律顾问的经费列入年度经费预算;

(二) 受学院委托, 法律顾问代理诉讼、仲裁, 以及尽职调查、分立、合并等专项非诉法律服务时, 需另行签订协议, 在常年法律顾问服务费外另行协商付费。

(三) 因服务需要到外地出差产生的差旅费按学院相关规定予以报销;

(四) 学院与法律顾问签订常年法律顾问合同, 通过合同明

确双方的权利义务和服务费用标准。

**第十三条** 法务室向院长办公会提交对法律顾问的年度考核意见，作为是否续聘的重要依据。

**第十四条** 法律顾问聘期届满后，需要续聘的，重新签订常年法律顾问合同；不再续聘的，顾问合同关系自行解除。聘期届满前，有下列情形之一的，学校根据实际情况，随时予以解聘：

- (一) 违反法律顾问应承担的义务的；
- (二) 没有履行法律顾问工作职责的；
- (三) 有损害学校利益、形象和声誉行为的；
- (四) 年度考核不合格的；
- (五) 受到司法行政机关行政处罚、律师协会行业处分的；
- (六) 被依法追究刑事责任的；
- (七) 其他严重违反常年法律顾问合同及律师执业纪律，学院认为应当解除顾问合同关系的。

**第十五条** 法务室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) 落实法律顾问的聘请、续聘、解聘等相关工作；
- (二) 根据法律顾问的工作需要，做好法律事务传达、资料及服务成果交接、工作场所、经费及其他条件的保障；
- (三) 根据工作需要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。

**第十六条** 法律顾问履行工作职责期间,学院有关部门及工作人员应当积极支持、主动配合。

## **第七章 附则**

**第十七条** 本办法由学院办公室负责解释。

**第十八条** 本办法自发布之日起施行。