

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院办〔2021〕2号

关于印发《福建卫生职业技术学院规章制度 管理办法》的通知

各二级学院（系、部），机关各部门，各中心，图书馆：

《福建卫生职业技术学院规章制度管理办法》经2021年3月1日院长办公会审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2021年3月17日

福建卫生职业技术学院规章制度管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步推进依法治校，保障学校规章制度的合法性、统一性、科学性和规范性，保障规章制度的制定、修改和废止工作程序化，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《全面推进依法治校实施纲要》，参照国务院《规章制定程序条例》《教育部关于加强依法治校工作的若干意见》等规定，遵循《福建卫生职业技术学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称的规章制度，是指在学校办学自主权范围内，按照一定程序制定，在全校范围内具有普遍约束力的工作要求、办事规程、行为准则等，是学校依法治校、履行职能的重要形式。

第三条 学校规章制度分为基本规章制度、重要规章制度、具体规章制度。

基本规章制度是指学校为落实依法办学、完善现代大学制度等需要制定的、明确学校权力边界及运行规则的规章制度，名称中含有“章程”“规程”“规则”“规定”等用语。

重要规章制度是指学校为落实基本规章制度和办学目标等需要制定的、事关学校改革发展全局、师生切身利益的规章制度，包含重要党内规章制度和重要行政规章制度，名称中含有“规则”“规定”“办法”等用语。

具体规章制度是指学校为落实党委决定和相关政策等需要制定的有关办法和具体实施细则，包含具体党内规章制度和具体

行政规章制度，名称中含有“办法”“细则”等用语。

第四条 “章程”是指经特定程序制定的组织规程、办事规则、基本规范；“规程”是指某种组织的权责边界、运行程序、行为规范；“规则”是指对某方面工作所做出的执行标准、操作原则、工作程序；“规定”是指对某方面工作所做的带有约束性的执行原则、操作办法；“办法”是指对某方面工作所做的比较具体的要求和规范；“细则”是指为有效执行相关政策做出的具体说明和阐释。

属暂时使用的可在名称中加“暂行”，属试验推行的可在名称中加“试行”。

第五条 制定、修改和废止规章制度应遵循以下原则：

（一）合法性原则。必须符合宪法、法律、法规和上级有关部门的规定，符合《福建卫生职业技术学院章程》；

（二）统一性原则。规章制度间不得重复、矛盾，同类事项的认定或处理办法应当协调一致；

（三）科学性原则。贯彻学校整体工作思路，适应改革发展要求，讲求实际、注重实效，保障学校各部门和全体师生员工的合法权益；

（四）规范性原则。规章制度用语应当准确简洁，结构严谨清晰，一般用条款式表达，内容应具有指导性、针对性和可操作性。法律、法规已明确规定的内容，规章制度原则上不作重复规定；

（五）时效性原则。规章制度应及时进行动态调整，以适应学校各项事业发展，做到应当修订的及时修订，应当废止的及时废止。

第六条 党政办公室是学校各类规章制度的综合管理部门，

负责规章制度的统筹规划、印制发布、清理汇编、督办落实等。

第七条 学校制定、修改和废止规章制度的活动，以及学校授权职能部门或教辅机构起草、解释规章制度的活动，适用本办法。各部门内部工作制度、管理制度等的制定、修改、解释和废止，以及对具体事项的通知，可参照本办法执行。

第八条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、决定、公布、解释。

第二章 规章制度的立项、起草

第九条 具有管理权限的职能部门（含教辅部门）认为有必要制定一项规章制度时，应向分管校领导提出立项申请，明确规章制度名称，对制定规章制度的必要性、依据、拟确定的主要制度、进度安排等事项做出说明。经分管校领导批准后，由相应职能部门或教辅部门具体负责起草。

党委会会议或院长办公会议确认有必要制定规章制度的，或按照上级要求需要制定规章制度的，可以授权相关职能部门负责起草。

第十条 规章制度一般由职能部门或教辅单位起草。涉及两个或两个以上部门的，可以联合起草，但须明确牵头单位及相关单位各自职责。

第十一条 规章制度起草前起草部门应当就规章制度涉及的主要问题开展调查研究，广泛听取意见。涉及其他部门职责的，应征求其他部门意见。其他部门有不同意见的，应当充分协商，经协商仍不能取得一致意见的，应当在规则制度送审时说明情况，阐明各自的意见、依据和理由。

起草规则制度，须注意与学校现行规章制度的协调与衔接。

第十二条 直接涉及师生员工切身利益的规章制度，起草部门应广泛听取师生员工的意见。听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式。

需要提交教代会审议的规章制度，按照民主程序提交教代会审议。

第三章 规章制度的审核

第十三条 规章制度起草工作完成后，报送审核的规章制度草案，起草部门应填报《规章制度审核登记表》，由起草部门主要负责人签署意见，涉及其他部门职责的，其他部门主要负责人会签，再报请分管校领导审核。

审核规章制度草案，由分管校领导召集或委托相关职能部门召开专题会议进行论证，参加成员可包括起草部门、相关部门、法律顾问、规章制度的管理服务对象代表等。

第十四条 审核的主要内容包括：是否符合上位法、《福建卫生职业技术学院章程》和本办法的规定；是否与学校现行规章制度协调、衔接；是否征求相关部门和管理服务对象的意见；是否合理回应其他部门的意见或争议；需要审查的其他内容。

第十五条 不符合以上审核内容的规章制度草案，或经负责起草的部门与相关的部门充分协商，仍无法取得一致意见的规章制度草案，应缓办或退回起草部门。

第十六条 经审核后的规章制度形成送审稿，由起草部门根据院长办公会和党委会议事规则的议事范围提请院长办公会或党委会议审议。修订的制度上会需提供具体内容修改说明。

第四章 规章制度的决定、公布、解释

第十七条 规章制度送审稿提交党委会或院长办公会，经会议

程序讨论通过，其中涉及学术工作、专业建设、教学指导工作、保密工作等专项工作的规章制度，需经各专门委员会审议讨论通过。

第十八条 规章制度起草部门根据学校相关会议意见对规章制度送审稿进行修改，形成修正稿。若相关会议提出重大问题或需做大幅修改的，经起草部门论证、修改后，再次提请相关会议审议。

第十九条 经相关会议审议通过的规章制度，按照学校公文处理流程签发和公布。

第二十条 规章制度应明确规定施行具体日期。

第二十一条 规章制度的解释权属于规章制度的起草部门或内容条款中规定的部门。必要时，具体解释应报学校相关会议批准后公布，与规章制度具有同等效力。

第二十二条 学校规章制度符合公开要求的，应在全校范围公开。其中，规章制度标准文本由党政办公室在学校办公系统和信息公开网站发布，各部门、学院（系、部）网页转发的规章制度应与其文本一致。

第二十三条 未经学校相关会议审定，校内各部门不得以学校名义发布规章制度。各单位自行制定的内部管理制度、工作规则和办事流程等不属于学校规章制度，对其他单位和师生员工不具有约束力。

第五章 规章制度的修改和废止

第二十四条 学校建立规章制度清理机制。规章制度中载明的解释部门是清理工作的直接责任单位，负责对相关规章制度进行定期清理和文本汇编。

第二十五条 学校规章制度的修改和废止须由其中载明的

程序和要求进行，未载明的参照本办法相关要求执行。

符合下列情况之一的，学校规章制度的解释部门应及时对其提出修改或废止意见，并按照本办法规定的相关程序办理。

（一）所依据的法律、法规、规章或政策等已经修改、停止执行或者废止的。

（二）基于政策或者事实的需要，有必要修改、停止执行或者废止的。

（三）规章制度涉及的管理部门或者执行部门发生变更的。

（四）同一事项已由新规章规定，或者需要与有关规定合并的。

（五）“暂行”“试行”满2年的规章制度。

（六）其他认为应该进行修改和废止的情况。

对于“暂行”“试行”满2年规章制度，起草部门应及时修订、公布施行正式文本，或予以废止；确需继续按“暂行”“试行”执行的，由起草部门说明情况，经学校审批后予以保留。规章制度的修订、废止程序，参照本办法规章制度的制定程序执行。

修改规章制度的程序，参照本办法第八条制定程序执行。

第二十六条 党政办公室定期组织对学校颁布的现行规章制度进行清理与汇编。起草部门是清理工作的直接责任单位。

规章制度的废止，由起草部门提出申请，原则上由审议通过该规章制度的学校相关会议讨论决定，由党政办公室核准后公布。

规章制度修改或废止后，应当及时公布新的规章制度，并在新的规章制度中明确原规章制度废止的时间。

其他废止规章制度由党政办公室向全校公布废止、失效的规章制度目录。

第六章 附 则

第二十七条 学校以决定、决议、意见、通知、批复等公文形式发布的规范性文件，参照本办法管理。

第二十八条 本办法授权党政办公室负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起实施。

福建卫生职业技术学院规章制度审核登记表

规章制度名称			
起草部门		联系人及电话	
联合起草部门		联系人及电话	
依据	(上位法/上级主管部门制度或政策等)		
起草过程及 征求意见情况			
其他说明	(如相关单位不同意见等)		
原有制度 是否废止	(如有废止,请明确原制度名称及其发文号)		
起草部门负责人签字: 年 月 日			
相关部门意见:			
校领导意见: 年 月 日			

