

# 上海海洋大学法律事务管理办法

## （征求意见稿）

### 第一章 总 则

**第一条** 为推进依法治校，维护学校的合法权益，规范学校法律事务管理，优化学校内部治理结构，根据《中华人民共和国高等教育法》等法律法规以及《上海海洋大学章程》，制定本办法。

**第二条** 本办法所称法律事务是指涉及学校的权利、义务，与法律相关的事务。包括合同的签订与履行，诉讼、仲裁案件的处理以及学校治理过程中的有关法律事务。

**第三条** 学校坚持预防为主、救济为辅的原则，建立健全各项管理制度，完善工作程序和权责体系，防范法律风险。

**第四条** 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。

### 第二章 法律事务工作机构和职责

**第五条** 法律事务办公室是学校法律事务归口管理机构，学校各部门、各学院按照学校规定或授权具体负责各自职责范围内的法律事务。

**第六条** 法律事务办公室的职责为：

（一）制定学校法律事务管理的基本规章制度；

(二) 审查以学校名义下发的各类规范性文件的合法、合规性；

(三) 审查以学校名义对外签订的合同或其他涉及学校法律责任的文书等；

(四) 代表学校处理诉讼、仲裁、调解及其他非诉讼案件；

(五) 为学校的重大决策及有关事务提供法律意见；

(六) 为学校各部门和各学院提供法律咨询、法律培训；

(七) 根据需要，聘请法律专业人员代理学校处理法律事务；

(八) 办理其他相关涉法事务。

**第七条** 学校其他部门、学院的职责为：

(一) 根据学校授权，对外代表学校进行具体业务洽谈；

(二) 负责起草、修订及执行有关合同和协议；

(三) 负责办理涉及本部门、本学院职责范围内的诉讼或非诉讼纠纷案件；

(四) 负责办理本部门、本学院职责范围内发生的其他法律事务。

**第八条** 学校根据需要聘任法律专业人士担任学校法律

顾问，法律顾问接受学校授权委托，完成学校交办的法律事务。

### **第三章 法定代表人授权委托**

**第九条** 校长是学校法定代表人，学校对外签订合同、办理诉讼案件或其他法律事务，应当取得校长授权委托。

**第十条** 未经学校规范性文件明确规定或校长授权委托，任何部门或个人不得以学校或部门名义对外签订合同或办理其他法律事务。

**第十一条** 受托人必须尽职尽责，维护学校权益，及时向学校报告委托代理事项的办理情况。

### **第四章 诉讼、仲裁案件及其他法律事务**

**第十二条** 各部门、各学院向法律事务办公室进行法律咨询应当提交所涉法律问题的书面材料，以便存档备案。

**第十三条** 需要以学校名义主动提起诉讼或仲裁的，业务主管部门应当在法律规定的时效或期间届满 1 个月前，向学校法律事务办公室书面说明有关情况并附送有关案件材料，在法律顾问的指导下开展诉讼及仲裁工作。

学校各部门、各学院接到应诉通知后，相应单位及其责任人员应当在 3 日内将该应诉通知及其相关材料报学校法律事务办公室，在法律顾问的指导下开展应诉工作。

**第十四条** 各部门、各学院办理法律事务工作产生的费用，由涉案单位承担。

**第十五条** 诉讼案件办理过程中，涉案单位应当认真收集和保存与案件有关材料。案件终结，涉案单位应当对案件产生的原因及办理结果做出分析，向学校报告，并将案件所有材料存档管理。

## **第五章 附 则**

**第十六条** 学校规范性文件管理、合同管理、法律顾问管理的具体办法另行制定。

**第十七条** 学校设立的独立法人实体依法自主管理其内部法律事务。

**第十八条** 本办法由学校法律事务办公室负责解释。

**第十九条** 本办法经校长办公会审议通过，自发布之日起施行。