

# 复旦大学行政规章制定条例

## （试行）

**第一条** 为了规范学校行政规章制定工作，完善行政规章制定程序，进一步落实依法治校政策，参照国务院《规章制定程序条例》和上海市《行政规范性文件制定和备案规定》等规定，结合学校实际情况，制定本条例。

**第二条** 本条例所称的行政规章(以下简称“规章”)，是指对学校各单位、教职员工和学生具有普遍约束力、能反复适用的规范性文件。

**第三条** 学校规章的制定，适用本条例。

学校各单位的工作制度、管理制度、办事规则等规定，可参照本条例执行。

**第四条** 规章的制定应遵循下列原则：

- (一) 符合国家法律、法规；
- (二) 维护学校规章制度体系的统一性；
- (三) 保障教职员工、学生和有关单位的合法权益；
- (四) 依照规定职权和程序进行；
- (五) 体现职权与职责的一致性。

**第五条** 校长办公会或党政联席会可制定适用于全校的规章。

学校职能部门可代表学校，就本部门职权范围内的事项起草规章，经校长办公会或党政联席会审议通过后在全校施行。

规章的内容涉及两个以上职能部门的，应由涉及的职能部门联合起草，经校长办公会或党政联席会审议批准后再在全校施行。

**第六条** 学校可授权职能部门，针对规章制定相应的实施细则。授权制定的实施细则在全校施行。

**第七条** 规章的制定程序包括立项、起草、审核、批准、公布、解释等。其中，起草、审核、批准、公布是必经程序。

**第八条** 学校职能部门可提出制定规章的立项建议，由分管校领导批准。

立项主体应对立项规章的必要性、可行性进行研究，并对国家、地方和学校的相关规定进行检索。

**第九条** 规章由提出立项建议的职能部门负责起草或由学校成立临时起草小组起草。

起草主体应通过当书面或召开座谈会、论证会、听证会等形式，征求相关单位、专家和师生的意见，并形成书面的原始记录。

**第十条** 起草工作完成后，起草主体应将规章草案通过校长办公室提交分管校领导审核。起草单位应提供下列材料：

- (一) 报送审核的请示；
- (二) 规章的草案、立项的请示及批复、关于起草过程的说明；
- (三) 立项或起草阶段征求意见的原始记录等材料；
- (四) 起草规章所依据的国家、地方和学校的相关政策及规定；

对报送审核的规章草案，分管校领导可以进行修改，也可以指示学校法律事务工作机构进行修改。

规章草案有下列情形之一的，可以将其退回起草主体，或者要求起草主体修改，补充材料后再报请审核：

- (一) 不符合本条第一款规定的；
- (二) 内容不合理、不适当的；
- (三) 有关部门对草案的内容有较大争议且理由较为充分的；
- (四) 规章语言不规范，结构混乱的。

**第十一条** 规章草案经审核后，由校长办公会或党政联席会审议。对关系教职工切身利益等重大事项的规章，须经学校教职工代表大会讨论通过。

经校长办公会或党政联席会审议批准的规章，由学校主要负责人签发，并由校长办公室发文公布施行。

**第十二条** 对于关系教职工或学生重大利益的规章，学校审议通过后，应通过公示的方式征求意见。公示期结束后，起草主体对规章进行修改，并按照第十一条的规定提交校长办公会或党政联席会审议。

**第十三条** 因发生紧急事件，或者执行上级部门的决定或通知等情况，需要立即制定规章的，经学校主要负责人批准，可简化制定程序。

**第十四条** 规章应当向全校进行公布。未经公布的，不得作为适用的依据。

规章的公布可以通过校刊刊登、公告栏张贴、校园网公布等多种形式。

**第十五条** 规章自公布之日起满30日开始施行，但公布后不立即施行将有碍法律、法规、政府规章或国家政策执行的除外。

**第十六条** 规章由校长办公会或党政联席会负责解释。校长办公会或党政联席会也可授权规章的起草主体对规章进行解释。

**第十七条** 学校各单位、教职员工和学生均有权查阅规章。

有关职能部门应为规章的查阅提供便利。