

中共西北大学委员会 文件 西 北 大 学

西大党发〔2025〕65号



关于印发《西北大学规章制度管理办法》 的通知

各单位：

《西北大学规章制度管理办法》已经校长办公会 2025 年 11 月 4 日会议审议通过，校党委常委会 2025 年 11 月 14 日会议审定。现予以印发，请遵照执行。

中共西北大学委员会

西 北 大 学

2025 年 11 月 24 日

西北大学规章制度管理办法

第一章 总则

第一条 为推进全面依法治校，规范学校规章制度的制定、修改及废止，完善制度体系，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校章程制定暂行办法》等法律、法规、规章以及《西北大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的规章制度，是指按照一定程序制定，以学校党委、行政名义公布的，对学校有关事务进行具体规范，对所涉单位和人员具有普遍约束力的办事规程与行为准则。

第三条 学校规章制度的立项、起草、审核、审定、公布、解释、修改、废止，适用本办法。

第四条 制定、修改与废止规章制度，应该遵循合法、科学、民主、效率、保护学校和师生员工合法权益的原则。

合法原则是指规章制度的制定、修改与废止，应该符合党的路线、方针、政策，遵循国家法律、法规及规范性文件，不得与上位法或上位规范性文件相抵触。

科学原则是指规章制度的制定、修改与废止，在遵守严格程序的基础上，符合学校发展战略和总体工作思路，经过充分酝酿、

调研、论证。

民主原则是指规章制度的制定、修改与废止，广泛公开地征求了学校有关部门、师生员工及相关群体的意见。

效率原则是指规章制度的制定、修改与废止，有利于学校事业发展质量和工作效率的提高。

保护学校和师生员工合法权益原则，是指规章制度的制定、修改与废止，既要保护学校合法权益，也要保护师生员工的合法权益。

第五条 按照内容不同，规章制度的文本名称可以用“章程”“规定”“办法”“细则”等，属暂时使用的可加“暂行”“试行”等。

“章程”是指为规范校内组织性质、运作机制及其基本权利义务而制定的规范性文件。

“规定”是指对某方面工作所制定的有原则标准、程序要求、带有约束性的行为规范。

“办法”是指对某项工作所制定的具有明确标准、可操作性强的要求和规范。

“细则”是指为有效实施学校有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释。

第六条 规章制度一般须用条文形式表述，根据内容需要，制度文本格式可分为章、节、条、款、项、目。除内容复杂的外，

一般不分章、节。

第七条 规章制度的内容应当具体、明确，用语规范、简洁、准确，逻辑严密，可操作性强。法律、法规或上级机关已明确规定的內容，原则上不作重复规定。

第八条 党委办公室、校长办公室是学校各类规章制度的综合管理部门，负责立项协调、审核组织、印制公布、清理汇编学校规章制度。

第二章 制定程序

第九条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、审定、公布。

第十条 规章制度的立项

（一）校内各单位根据工作需要，对确有必要制定的规章制度，应提出立项建议，经分管校领导同意，送党委办公室、校长办公室立项备案。备案材料应包括制定的必要性、拟确立的规章制度名称、进度安排等内容。

（二）上级要求制定的规章制度，或学校认为确有必要制定的规章制度，由学校授权相关职能部门负责制定工作。

（三）党委办公室、校长办公室根据学校党委、行政决策部署和学校发展规划、年度工作要点，协调各职能部门征集规章制度的立项建议，形成学校年度规章制度建设计划，并督促落实。

第十一条 规章制度的起草

（一）规章制度由有关主管部门组织起草，涉及两个或两个以上单位职责的，应当联合开展起草工作并确定牵头单位。牵头单位为报请立项的部门或学校指定的部门。

（二）起草部门应当对所制定制度的合法性、必要性和可行性进行调查研究，并对所要解决的问题、拟确立的主要制度或主要措施进行充分论证，涉及敏感事项的需要进行风险评估。风险评估应形成书面评估报告，明确风险点、防控措施及结论，作为草案说明的必备附件。

（三）规章制度所涉内容有议事协调机构的，须经议事协调机构讨论通过。

（四）涉及其他部门职责或与其他部门职责相关的，起草部门应当充分征求相关职能部门意见，并填写规章制度制定修订征求意见表（见附件1），相关职能部门主要负责人须对所提出的意见签字确认。起草部门与相关单位有不同意见的，应当充分协商；经协商不能取得一致意见的，起草部门应当在报送审核时说明情况和理由。

（五）涉及学校改革发展的重大问题，或与教职工切身利益密切相关的规章制度应当征求教代会代表意见。

（六）起草部门应按照法律事务审核程序将所起草的规章制度提交法律顾问进行审查。法律顾问对经其审查的规章制度出具书面审查意见。对于合法性审查意见，起草单位应当采纳并作出

相应修改；对于合理性审查意见，起草单位可视情况予以采纳。

（七）起草规章制度包括规章制度草案和草案说明。草案说明一般应包括起草规章制度的目的、依据、起草过程、草案与现有规章制度的衔接情况、征求意见及合法性审查情况，以及对规章制度草案中要求的解释说明和其他需要说明的内容。

第十二条 规章制度的审核

（一）起草完成的规章制度送审稿须填写规章制度审核会议题单（见附件2），由起草单位主要负责人签字确认，经分管校领导审核同意后，报送党委办公室、校长办公室，提交学校规章制度审核会审核。

（二）审核应由分管校领导或学校主要领导委托的其他校领导主持召开会议。规章制度管理部门负责人、起草部门负责人、相关单位负责人和法律顾问参加会议。确有必要的，还应邀请有关专家、规章制度的拟管理服务对象代表等参加。

（三）审核的内容包括：

1. 是否符合法律、法规、规章、国家政策及上位规范性文件的规定；
2. 是否与学校章程和现行制度相协调、衔接；
3. 条文结构是否合理，用语是否准确、规范；
4. 征询意见是否全面，是否存在风险、重大分歧并形成处理意见；

5. 是否符合规范性表述和有关技术性要求；

6. 需要审核的其他内容。

第十三条 规章制度的审定

（一）经审核会议原则通过的规章制度草案，由起草单位按规定程序报请校长办公会议或党委常委会会议审议通过。

（二）审议规章制度时，起草单位应对起草背景、调研情况、征求意见、法律审核等前期工作进行说明。

（三）学校决策会议审议提出重大问题或需做较大修改的，起草单位应在规章制度修改完善后，再次按规定程序提交学校决策会议审议。

第十四条 规章制度的公布

（一）审议通过的学校规章制度由主责部门会同党委办公室、校长办公室，履行发文程序予以公布。

（二）公布文件应当载明规章制度的制定机关、通过和施行日期。暂行、试行的规章制度应明确暂行、试行的时限，一般不超过2年。规章制度涉及内容属于阶段性工作的，应当载明有效期。

（三）规章制度公布前，应由起草单位提交学校保密管理部门进行保密审查，明确是否属于保密范围。涉密规章制度按保密规定管理，不得擅自公开。除有保密规定特殊要求外，制度文件印发后，应当及时在学校网站和主责部门网页上刊载。

第三章 解释与清理

第十五条 规章制度的解释

规章制度的解释权属于学校，具体解释工作由学校授权起草单位承担。有下列情况的，被授权解释的单位应进行解释：

- （一）相关条文需要进一步明确具体含义的；
- （二）发布后出现新情况，需要明确适用依据的；
- （三）其他需要解释的情况。

规章制度需具体解释的，该具体解释应当先通过合法性审查，由起草单位以书面形式报学校相关会议批准后公布，与规章制度具有同等效力。解释内容不得超出原规章制度的规定范围，不得增设或减损师生员工的权利义务。

第十六条 规章制度的清理

（一）规章制度的起草部门应当根据实际情况的变化，以及有关法律、法规、规章和政策的调整情况，对已公布的规章制度进行经常性清理，依据实际需要及时进行修订或废止。

（二）规章制度有下列情形之一的，起草单位应及时修订或提请学校予以废止：

1. 依据的法律、法规、规章或政策已经修订、停止执行或废止的；
2. 实际情况已发生变化，需要修订、停止执行或废止的；
3. 所规范的对象已经消失或发生变化的；

4. 所规定的内容已被新的规定取代或需要与有关规定合并的；

5. 落实纪检监察、政治巡视巡察、审计监督、财务监督等发现问题整改和上级要求须修订或废止的；

6. 其他需要修订或废止的情形。

（三）规章制度的修订或废止，程序参照本办法第十条至第十四条执行。经校长办公会或校党委常委会决定修订的规章制度，应当按本办法第十四条的规定及时印发公布，并在新的规章制度中明确原规章制度的名称、文号和废止时间。有明确施行期限的规章制度，期限届满自行失效。

第十七条 规章制度存在以下情况原则上不做修订：

（一）因学校机构调整，原规章制度的相关单位名称变更、取消或相关职能划转的，由承担相应职能的单位自行承接；

（二）只涉及个别具体文字表述修改，不影响执行效力的；

（三）其他不需做修订的情形。

第十八条 规章制度清理坚持日常清理与定期清理、专项清理与全面清理相结合的原则。

党委办公室、校长办公室牵头，定期对学校的规章制度进行全面清理，按照“谁立项谁负责”的原则，指导主责部门进行适时清理。

各单位应当定期对本单位的规章制度进行梳理，及时修改或废止与学校发展需要不相符合的规章制度。

第十九条 规章制度起草单位、会签单位有下列情形之一的，学校将视情况予以通报；情节严重或造成不良后果的，应承担相应责任：

（一）起草单位、会签单位主要负责人未实际履行审核把关职责或审核把关不严的；

（二）涉及敏感事项而未进行风险评估的；

（三）应当广泛征求意见而未征求的或对所征求意见中反映强烈的内容未及时调整和上报说明的；

（四）不配合合法性审查工作的；

（五）未及时清理规章制度的；

（六）未按规定进行保密审查导致泄密或不当公开的；

（七）修订、废止程序未按本办法执行，导致制度冲突或执行混乱的。

第二十条 学校将规章制度管理工作列为校内各单位依法治校责任的考核内容。

第四章 附则

第二十一条 本办法自 2025 年 11 月 24 日起施行，由党委办公室、校长办公室负责解释。《西北大学规章制度管理办法》（西大党发〔2020〕77 号）同时废止。

附件： 1. 规章制度制定修订征求意见表
2. 规章制度审核会议题单

附件 1

规章制度制定修订征求意见表

起草单位		征求意见 时间		反馈意见 时间	
制度名称					
类别	☐ 制定 ☐ 修订				
被征求单位					
修改意见					
被征求单位 主要负责人 意见	签字（盖章）：				

附件 2

规章制度审核会议题单

提交单位		提交时间	
制度名称			
类别	☐ 制定 ☐ 修订 ☐ 废止		
合法性审查情况			
征求意见情况			
重大决策稳定风险评估情况	风险等级	☐ 低风险 ☐ 中风险 ☐ 高风险	
	评估结论	☐ 可以实施 ☐ 暂缓实施 ☐ 不予实施	
	无需评估 ☐		
提交单位 主要负责人意见			
提交单位 分管领导意见			
法律事务室意见			

备注：相关论证材料与议题单一并提交。

（此页无正文）

抄送：校领导。

中共西北大学委员会办公室

2025 年 11 月 24 日印发
