

# 山东理工大学校长办公室文件

鲁理工大办发〔2021〕6号

---

## 校长办公室关于印发 《山东理工大学法律顾问管理办法》的 通 知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学法律顾问管理办法》业经研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

校长办公室

2021年4月2日

# 山东理工大学法律顾问管理办法

**第一条** 为推进学校治理体系和治理能力现代化，提高依法治校的能力与水平，切实维护学校和师生员工的合法权益，根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》（教政法〔2020〕8号）及《山东省教育厅关于加强高等学校法治工作的实施意见》（鲁教法发〔2021〕2号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校建立法律顾问制度。根据工作需要，从行政法、民商法、经济法、知识产权法、劳动法等领域的专家学者和校外律师等法律实务工作者中聘任若干名法律专业人士担任学校法律顾问。

**第三条** 学校法律顾问经校长办公会议研究通过后实施聘任，聘期一般为3年，可以连聘连任。

**第四条** 学校法律顾问的聘任条件：

（一）拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，恪守职业道德，爱岗敬业；

（二）具有较高的法学理论水平和较强的法律实务工作能力；

（三）高等院校从事法律教学科研工作者，应具有副高以上职称或具有博士学位，具有一定的专业影响力；律师事务所律师，应具有5年以上工作经历；

（四）熟悉高等学校有关事务，热心高等教育事业；

（五）身体健康，责任心强，有时间和精力履行法律顾问职

责。

**第五条** 学校法律顾问受学校委托履行以下服务职责：

- （一）重大决策事项的法律风险评估和合法性论证；
- （二）重要规章制度和重要规范性文件的法律论证；
- （三）重大项目谈判，重要合同及法律文书的草拟、修改和审查；
- （四）重大、疑难诉讼或非诉讼纠纷案件的研究、论证；
- （五）学校的其他重要法律事务。

**第六条** 学校法律顾问的联络、工作分派等具体事务由学校法律事务室负责。

**第七条** 学校每年至少召开一次法律顾问例会，研讨学校面临的法治环境和涉及的重要法律问题，为学校规避法律风险提出意见、建议。在学校遇到重大法律事项时，可随时召开学校法律顾问会议，为学校提供法律建议。

**第八条** 学校法律顾问应当履行保密义务，遵守保密制度，不得泄漏国家秘密、工作秘密、商业秘密和不应公开的信息。

**第九条** 学校法律顾问为学校提供法律服务时，享有下列权利：

- （一）应邀参加学校及其部门单位的有关会议；
- （二）获得处理法律事务所必需的信息资料；
- （三）依据事实和法律，提出法律意见和建议；
- （四）按照本办法规定获得相应服务报酬。

**第十条** 学校法律顾问因处理交办的法律事务，需要到学校

有关部门单位开展工作的，应当持有校长办公室出具的授权委托书和法律法规规定的其他证件，有关部门单位应当予以协助、配合。

**第十一条** 学校法律顾问完成工作任务后，应将完成情况书面报告学校法律事务室，由法律事务室报相关校领导。学校法律顾问认为必要，也可向校长直接报告。

**第十二条** 学校法律顾问具有下列情形之一的，学校与其解除聘任关系：

（一）被依法追究刑事责任的；

（二）因违反法律、法规、规章或者职业纪律被剥夺法律职业资格、专业资格或者专业职称的；

（三）泄漏因担任学校法律顾问职务而知悉秘密和个人隐私，给学校或相关当事人造成不良影响的；

（四）从事与其职业、学校法律顾问身份不相符的活动，损害学校形象或者造成不良影响的；

（五）应当解聘的其他情形。

**第十三条** 学校法律顾问可以向学校申请辞去法律顾问。申请应当以书面形式提出，经校长办公会议研究通过后，解除聘任关系，并收回聘书。

**第十四条** 学校法律顾问工作经费，纳入学校财务预算予以保障，专款专用。根据法律顾问提供法律服务的具体情况，每人每次可给予 600~3000 元的服务报酬，遇特殊重大事项，服务报酬另行商定。法律顾问工作经费具体由学校法律事务室管理、使

用，计划财务处、审计处依法对法律顾问经费的使用情况进行监督和审计。

**第十五条** 法律事务室作为学校常设机构，行使学校赋予的职责，不适用于本办法。

**第十六条** 本办法由法律事务室负责解释，自印发之日起施行。原《山东理工大学法律顾问工作暂行办法》（鲁理工大办发〔2015〕9号）同时废止。

---

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

---

山东理工大学校长办公室

2021年4月2日印发

---