

佐证材料 1:

**上海工商职业技术学院
规章制度管理办法
(2019年9月)**

为规范学院规章制度的制定、修改和废止工作，不断完善学校内部管理体制和运行机制，推进学院依法治校进程，依据《中华人民共和国民办教育促进法》《教育部全面推进依法治校实施纲要》精神和要求，结合我院的实际，特制定本办法。

第一条 本办法所指规章制度，是在《上海工商职业技术学院章程》框架下，按照一定程序制定、并经学院公布的对各单位、师生员工具有普遍约束力的办事规程、行为准则的文件。

第二条 按照内容不同，一般称为“规定”、“办法”、“意见”、“细则”等。规定，即是对某方面工作所做的带有约束性的行为规范；办法，即是对某项工作所做的具体要求和规范；意见，即是对某项工作或为贯彻执行上级有关决定提出的见解和处理办法；细则，即是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。

此外，根据需要也可称为“章程”、“规则”、“规程”、“规范”、“准则”、“制度”等，但不得称为“条例”。

第三条 学院及其授权的各职能部门制定、修改和废止面向全院的规章制度。适用本办法。涉及部门内部规章制度的制定、修改和废止，不适用本办法。

第四条 党政办公室（以下简称“党政办”）是学院各类规章制度的综合管理部门，负责规章制度的审查、批转、公布和统一清理，并协助相关单位做好监督实施等工作。

第五条 规章制度的制定、修改和废止，应当符合宪法、法律、法规等上位法的规定，遵循国家方针、政策，贯彻学院总体工作思路，保障全院师生员工的合法权益，充分体现公正、统一和效能的原则。

第六条 规章制度的内容一般应包括制订依据、适用范围、权利和义务主体、具体规范、解释单位和执行日期等。要求内容明确、具体、具有指导性、针对性和可操作性。规章制度根据内容需要，一般用条文形式表述，可以分为条、款、项、目。条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述

第七条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、决定、公布、解释。其中，起草、审核、决定、公布是必经程序。

第八条 学院党委、院长办公会议、教职工代表大会确认需制定规章制度的，或按照上级要求需要制定规章制度的，可以授权相关部门负责起草。

学院各职能部门制定规章制度应向党政办提出立项建议，对立项制定的必要性、依据、拟确立的规章制度、进度安排等事项进行说明。立项经分管院领导批准后，由相应职能部门具体负责起草。上述情形涉及两个及两个以上职能部门的，可以联合起草，但须明确牵头部门以及各自职责。

第九条 起草规章制度，须注意与学院现行规章制度协调。若有内容涉及管理体制、职能调整等应由学院决策的重大问题，起草部门应先行报请学院决定。

起草部门应当就规章制度涉及的主要问题深入调查研究，广泛听取意见。涉及其他单位职责的，应征求其他单位意见。若有不同意见，应与其他单位协商一致；经充分协商仍不能取得一致意见的，应在上报规章制度草案时说明情况。

第十条 规章制度起草工作完成后，由起草部门将草案和有关材料报请分管院领导审核。报送审核的规章制度草案，应由起草部门主要负责人签署意见；涉及其他部门职责的，应由其他部门主要负责人会签；直接涉及全体教职员和学生基本权利与义务的，应征求相关部门或群众团体的意见。

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

第十一条 规章制度审核的主要内容包括：

- （一）是否具有制定的必要性和可行性；
- （二）是否符合授权范围；
- （三）是否符合宪法、法律、法规的规定，是否遵循国家的方针、政策；是

否符合学院章程；

- (四) 是否与学院现行规章制度协调、衔接；
- (五) 是否征求相关部门和管理服务对象的意见；
- (六) 是否符合本办法的规定；
- (七) 需要审核的其他内容。

第十二条 规章制度草案经审核后，由起草部门提出书面审议申请，由分管院领导签署提请学院相关会议进行审议。一般涉及面广、影响大、政策性强及首次制定的规章制度原则上应由党委会议或院长办公会议讨论通过。需提交教职工代表大会审议通过的，由院工会提交议题，经院党委研究确定，按照规定程序进行审议。

第十三条 起草单位根据相关会议的讨论意见对规章制度草案进行修改；若相关会议提出需做较大调整或修改的，经起草单位论证、修改后，再次按程序提请相关会议审定。

第十四条 经审议通过的面向全院的规章制度，统一由党政办按照学院公文处理有关规定公布施行。除授权外，其他任何单位不得擅自公布施行学院规章制度。

第十五条 党政办负责将规章制度在学院办公信息平台发布；由党政办发布的规章制度文本为标准文本，传达、执行过程中的文本必须与党政办发布的文本保持一致。

第十六条 规章制度的解释权由学院相关会议授权有关职能部门。

第十七条 建立规章制度的清理工作机制。规章制度的起草部门应根据有关法律、法规和国家方针、政策的调整以及实际情况的变化及时对相关规章制度进行清理，根据需要对已公布的相关规章制度按有关规定申请进行修改或废止。

修改规章制度的程序，参照本办法第八条执行。

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院相关会议讨论决定，由党政办核准后公布。

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。

第十八条 本办法由学院授权党政办负责解释，自发布之日起施行。

做证材料 2:

上海工商职业技术学院文件

沪工商办〔2021〕5号

关于进一步规范学校公文发文代字的通知

校内各单位:

为进一步规范学校公文管理,结合学校组织机构调整情况,经学校党政同意,现对公文

发文代字作梳理调整,具体如下:

主办单位	行文代字	主办单位	行文代字
校党委	沪工商委	人事处	沪工商人
学校	沪工商校	财务处	沪工商财
校纪委	沪工商纪委	教务处	沪工商教
党政办	沪工商办	国交处(港澳台办公室)	沪工商国
学工部(处)	沪工商学	招就办	沪工商招就
保卫部	沪工商保	设备处	沪工商设
人武部	沪工商人武	信息办	沪工商信
校工会	沪工商工	后勤保障处	沪工商后
校团委	沪工商团	创新创业中心	沪工商创

图书馆	沪工商图	继教院	沪工商继
-----	------	-----	------

备注：以信访办公室名义的外行文代字为“沪工商访”。

本通知自 2022 年 1 月 1 日起施行。

上海工商职业技术学院

2021 年 10 月 13 日