

上海工商外国语职业学院

法务管理制度汇编



2024年6月

目 录

《上海工商外国语职业学院有限公司章程》实施方案.....	2
上海工商外国语职业学院合同管理办法（试行）.....	5
上海工商外国语职业学院有限公司董事会议事规则.....	12
上海工商外国语职业学院有限公司监事会议事规则.....	29
上海工商外国语职业学院 2023-2024 学年依法治校工作实施方案..	31

《上海工商外国语职业学院有限公司章程》实施方案

(2024年3月1日)

《上海工商外国语职业学院有限公司章程》(以下简称《章程》)经上海市教委核准生效,学院已颁布执行。为了认真贯彻落实《章程》,特制订本实施方案。

一、指导思想

以习近平法治思想为指引,以《国家中长期教育发展规划纲要》和教育部《全面推进依法治校实施纲要》为指导,以现代大学制度建设为抓手,全面贯彻落实《章程》,完善学院规章制度体系建设,深化学院管理体制与运行机制改革,全面提升学院依法治校水平。

二、总体要求

1. 通过学习宣传,在学院上下形成尊章程、学章程、守章程、用章程的良好氛围;

2. 开展制度清理工作,形成以《章程》为统领的规章制度体系;

3. 进一步优化学院组织结构,推进管理体制与运行机制改革;

4. 把贯彻落实《章程》与学院发展规划考核、干部任期考核等相结合;

5. 强化服务意识,切实维护教职工和学生的正当合法权益。

三、具体任务

(一) 加大宣传力度

1. 对外发布。在学院网站主页位置设置专门栏目，在突出位置公布学院章程。同时，通过官方微博、微信发布学院章程。

2. 校内宣传。通过学院校报、广播、宣传窗等多种途径宣传章程。

。

（二）认真组织学习

1. 组织学习。通过部门会议、班会等形式，采取自学、集中学习和交流讨论等多种方式组织教职工和学生开展《章程》及相关资料的学习活动，强化《章程》在学院办学活动中的意义和作用。

2. 理论研讨。领导班子成员要利用中心组等平台，专门组织研讨章程内涵和贯彻落实办法，并带头撰写体会文章。

（三）完善制度建设

做好已有制度的废改立工作。要以章程为统领，全面清理学院现有的各项规章制度的管理文件，对违背章程精神、不适应学院改革发展要求的制度或文件，要及时予以废止或修改；对章程有要求、但目前尚未建立相关制度的，要及时建立和完善；对保留、修改和重新建立的各项制度，要进行系统整合，形成以章程为统领的层次清晰、内容合法、表述规范、具有特色的制度体系。

。

依据章程，按照中央、市教委的要求，进一步完善党委领导下的校长负责制实施细则；认真抓好学术委员会章程的制定、修改；抓紧制定或修订人才培养、科学研究、社会服务等重要工作以及自主招生、资产财务、人事管理等领域的制度和规定；积极探索扩大社会参与学院办学与管理的渠道与方式，建立健全理事会、监事会等制度，形成完整、有效的学院治理制度体系。

（四）加强执行监督和解释工作

建立章程执行的监督机制和纠错机制，加强问责与督促，切实保障章程落到实处。出台的重大改革发展决策、制度规范，要依法、依章程实施合法性审查。建立保障师生及利益相关方依据章程对学院行为提出异议的申诉机制，对申诉请求要及时做出书面答复。学校党政综合办负责章程解释工作，对各部门在章程执行中对章程文本理解存在歧义的，进行及时解释。党政综合办难以解释的，请党委书记和校长商定后作出解释，提高章程执行的成效。

四、保障措施

（一）组织领导。

学院依法治校工作领导小组负责组织《章程》的宣传贯彻落实工作，相关职能部门配合开展。

（二）协同推进。

各部门按照学院总体安排，相互配合，分工落实，认真组织本部门《章程》的学习贯彻落实工作；各职能部门认真开展规章制度建设、执行情况检查与清理工作，把《章程》的实施作为完善学院组织结构体系的有效途径。宣传部负责《章程》的宣传学习的具体实施，党政综合办负责配套制度建设的汇总，纪检、工会负责《章程》的执行监督。

（三）确保成效。

各部门要高度重视、精心组织，确保《章程》的实施取得成效。

上海工商外国语职业学院合同管理办法（试行）

（2024年6月1日）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范上海工商外国语职业学院合同管理工作，防范合同风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，结合《上海工商外国语职业学院有限公司章程》规定和工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学校作为独立的民事主体，与其它平等主体的自然人、法人或其它组织之间为设立、变更、终止民事权利义务关系所订立的书面协议。

第三条 本办法所称合同管理是指学校制定和修改有关合同管理制度以及对合同的订立、审批、履行、变更与解除、纠纷处理进行监督、检查、考核等管理活动。

第四条 学校领导根据学校法定代表人签署的书面授权书，代表学校依法签订、变更和解除合同，并可以依据权限范围授权分管负责人作为委托代理人签署合同。

第五条 学校合同管理遵循统一领导、归口管理、分级负责的原则。

第六条 学校举办或设立的具有独立法人资格的单位可参照本办法管理合同事务，相关文本应报校法务部备案。

第七条 法律、法规对合同审批权限、流程、订立有特别规定的，从其规定。

第二章 合同的管理

第八条 订立合同应当优先采用国家、行业标准或示范文本。合同的内容、条款应当合法、完整、准确地反映合同各方的真实意图。合同一般包括以下条款：当事人名称或者姓名和住所；标的；数量；质量及验收方式；价款（含收、付款方式）或报酬；合同各方的权利和义务；履行期限、地点和方式；合同的解除、中止或者终止条件；违约责任；解决争议的方法；联系人（含联系方式）；其他应当具备或者合同各方当事人共同认为应当约定的条款等。

第九条 学校各部门对工作范围内所涉事务的合同进行管理，合同资金实际支出（收入）部门为合同主持部门，其主要负责人为合同管理责任人。合同内容涉及两个或两个以上部门的工作内容或部门职能的，根据合同性质、主要条款或合同履行等确定主持部门；涉及特别重大事项，递交学校党委会或校长办公会讨论决定，必要时提交董事会决定。

第十条 合同拟订前，合同主持部门及相关职能部门应对对方当事人的主体资格、履约能力、社会信誉和委托代理权限等进行核实；对合作事项的合法性和可行性进行必要论证。

第十一条 合同文本形成后，分别由合同主持部门、相关职能部门、校领导审核会签，具体流程如下：

（一）合同主持部门召集相关部门对立项情况、合同条款、合同内容、合同金额、质量要求等方面进行详细的可行性论证；

（二）合同主持部门根据可行性论证结果，拟订合同文本初稿，并将合同文本初稿电子版发送法务部，由法务部对合同文本条款、内容进行审核；涉及学校“三重一大”的合同，由学校法务部提请第三方律师事务所进行全面的合法性和合规性审核，必

要时提请专家论证、风险评估，涉及师生利益的重大事项在签署合同前，提请教职工代表大会听证决议。

（三）合同主持部门根据法务部意见与拟签订合同对方当事人就需修改的条款内容进行磋商，确定合同文本终稿，部门负责人签字后，提交《合同审批表》至法务部；

（四）相关职能部门对所涉业务范围内的条款、程序等进行归口把关、审查：

1. 财务处确认项目资金来源，并对计划及预算、合同金额、结算方式、收付款方式等条款进行审查；

2. 学校资产与实验室管理处对所需采购项目进行核实；

3. 学校法务部、审计部门对合同中的标的额、订立程序及有关经济条款的合法性和合规性进行审查，对合同文本条款、内容进行复核；

4. 分管校领导审核、签署；

5. 校长审核、签署。

第十二条 合同主持部门办理合同审查审批手续时，一般附下列材料：

（一）合同文本，其中外语语言合同须提供中文译本；

（二）合同对方当事人主体资格、委托代理权限等的证明文件；

（三）立项报告或已完成审批的《经费使用内部申请单》等。

根据合同标的、价款等具体情况，同时附下列材料：

（一）涉及学校“三重一大”的合同，应提供学校党委会、校长办公会讨论研究的会议纪要；

（二）有关领导小组或工作小组会议纪要、招标文件、中标

通知书等；

（三）合同审核部门要求提供的其他相关材料。

第十三条 未列入年度财务预算的合同：

凡未列入年度财务预算的新增项目，必须先按程序办理立项报批手续，待项目批准立项并落实资金计划后，才能对外洽谈经济合同。需要招投标的，应依照学校招投标管理办法规定完成招投标后，按上述第十一条流程执行。

第十四条 经授权的委托代理人签署合同时不得超越和违规使用代理权。未经授权的校内单位和个人不得擅自对外以学校或部门名义签订合同。

第十五条 法务部对符合合同管理的合同进行统一登记编号、流转，负责管理合同用印，对合同的签署、履行进行指导和检查。严禁在合同的空白文本上盖章，不得使用公章以外的印章签署合同。

合同签订后，经济类合同由合同主持部门、法务部和财务处各执一份合同文本，并妥善保管、归档、备查。非经济类合同由合同主持部门和法务部各执一份合同文本，并妥善保管、归档、备查。

第十六条 合同内容涉及重大事项或者重大分歧，分管校领导不能决定的，应提交党委会或校长办公会决定，必要时由报董事会决定。

第十七条 法律、行政法规有明确规定的，应依其规定办理合同 批准、登记等手续。如遇不可抗力及紧急情况时，可报校长同意后先行开展工作，事后按规定程序补签合同。

第十八条 合同中有关争议解决的条款，应当尽量约定由学校所在地的仲裁机构管辖，或约定由学校所在地的人民法院管

辖。

第三章 合同的履行

第十九条 合同一经签订，合同主持部门负责跟进合同的履行情况，安排专人进行跟踪管理，同时督促对方当事人依法履行合同，相关职能部门应给予配合和监督，确保履行。

第二十条 合同主持部门发现合同履行过程中出现问题，应当及时向相关职能部门、分管校领导报告。合同的变更与解除应按照合同中双方的约定进行；约定不明确，又无相关法律规定的，按以下规定办理：

（一）合同主持部门变更或解除合同的通知应当在法定或约定的期限内送达合同相对方；变更或解除合同应当采用书面形式；

（二）合同主持部门在收到对方当事人要求变更或解除合同的书面文件（含信函、传真或电子邮件）后，应在3日之内请示分管校领导做出相应处理；如果情况紧急，应立即向分管校领导汇报。

（三）合同变更、解除应当注意以下事项：

1. 合同主体变更，应当征得合同各方同意；
2. 合同中有担保条款的，变更合同应当经原担保方同意并签章予以确认；
3. 合同经过上级主管部门批准的，变更、解除合同的协议应当报原批准机关批准；
4. 合同经过公证的，变更合同的协议应当报公证机关重新公证；
5. 法律法规有特别规定的，应当按法律法规的规定办理。

（四）因变更或者解除合同而产生的补充、变更（含解除）协议文本作为原合同的组成部分，与原合同具有同等法律效力，属于本办法的管理范围，应当遵守本办法的相关规定。

第二十一条 合同履行出现纠纷时，合同主持部门、相关职能部门、法务部应组成纠纷处理小组，并向分管校领导报告，依法维护学校合法权益，采取必要措施以减少损失。因合同纠纷进入诉讼或者仲裁程序的，按照学校有关管理办法执行。

第二十二条 合同主持部门应当建立合同台账，并妥善保管合同履行过程中所产生的相关材料。合同终止后，应将所有合同材料移交法务部归档。

第四章 责任追究

第二十三条 在合同签订和履行过程中，有下列情形之一的，学校将视情节轻重追究相关部门主要负责人和直接责任人的责任：

（一）未认真审查合同对方的主体资格和履约能力，造成学校利益遭受重大损失的；

（二）遗失合同文本或其他有关文件，造成学校利益损失的；

（三）虚构事实或隐瞒真相，与合同对方当事人串通，损害学校利益的；

（四）利用学校合同谋取私利，损害学校利益的；

（五）未及时处理合同纠纷，或者擅自放弃权利的；

（六）在合同签订和履行中未尽注意义务，或者未按照本办法规定履行职责，应予追究的其他情形。

未经授权、超越授权权限或违反本办法及学校其他规章制度擅自对外签订合同、为他人提供担保的，由签订者承担一切不利后果；给学校造成经济损失的，由签订者按实际损失金额承担赔偿责任

任，并依据有关规定追究签订者的责任。

具有以上情节，构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第二十四条 法务部定期对合同主持部门的履约情况进行抽查、监督。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自公布之日起试行，试行期为一年。

第二十六条 本办法由法务部负责解释。

上海工商外国语职业学院有限公司董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范上海工商外国语职业学院有限公司（以下简称学校）董事会的组织和行为，保障董事的合法权益以及学校董事会依法行使职权，履行义务，提高董事会工作效率和科学决策能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《上海工商外国语职业学院有限公司章程》（以下简称《学校章程》）及有关法律法规的规定，特制定本规则。

第二条 学校董事会为学校常设权力机构，负责经营和管理学校的法人财产，是学校的决策机构，根据学校章程及本议事规则之规定，负责学校的重大决策。

第二章 董事会

第三条 董事会的成员构成及任期

学校董事会由7或9人组成。其中举办者或其代表4或6人、校长1人、教职工代表1人、党委书记1人。

董事会成员每届任期3年，任期届满时应按照本章程的规定开展换届工作。董事会成员可以连选连任。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在新董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和章程的规定，履行董事职务。

第四条 董事会成员的资格：

(一) 坚持党的路线、方针、政策，热心教育事业，品行良好；

(二) 具有完全民事行为能力，无犯罪记录；

(三) 身体健康，能坚持正常工作；

(四) 非国家机关工作人员（经批准的除外）。

董事会成员中具有五年以上教育教学经验的不少于三分之一。

第五条 董事会成员的产生和罢免

首届董事会由举办者推选。

董事会换届改选时，由本届董事会推选产生新一届董事会。

其中，教职工代表由学校教职工代表（大会）推选。

董事会换届或董事会成员因故调整的，在董事会做出决定后30天内报审批机关和登记管理机关备案。

第六条 董事会的职权

(一) 聘任和解聘校长，根据校长提名聘任和解聘副校长；

(二) 修改学校章程和制定学校的规章制度；

(三) 制定发展规划，批准年度工作计划；

(四) 筹集办学经费，审核预算、决算，决定弥补亏损方案；

(五) 决定教职工的编制定额和工资标准、奖惩办法；

(六) 决定学校的分立、合并、终止；

(七) 决定学校举办者、名称、层次、类别、办学地址、董事会成员的变更（由职工代表和党组织书记担任的除外）；

（八）对学校增加或者减少注册资本作出决议；

（九）对学校对外投资、资产处置、关联交易、筹融资等重大事项作出决议；同时，学校不为任何其他个人、其他法人或其他社会组织提供担保；

（十）制定学校办学结余分配方案、弥补亏损方案、剩余财产处理方案；

（十一）审核批准学校机构设置以及财务处、人事处、办公室负责人人选；

（十二）听取校长对学校教育教学工作汇报以及学校党委对学校政治思想工作通报。

说明：

董事会行使上述职权须通过董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。

董事会在行使本条职权的过程中，涉及学校发展规划、重要改革、人事安排和师生员工切身利益等重大事项的，由党组织参与讨论研究，重点从坚持党的领导、把牢正确办学方向、严把领导人员政治素质、维护校园和谐稳定等方面提出意见，经党组织会议研究同意后再提交董事会作出决定。

涉及学校办学结余分配、剩余财产处理，应当适用公司法的有关规定，由董事会决策后，提交股东表决。

第七条 董事会会议的召集会议由董事长召集并主持，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副董

事长不能履行或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。会议召开前十五日，应由董事会秘书长听取董事及各方面意见后提出会议议题，报董事长确定。董事会秘书长应于会议举行前一个星期，以书面方式将会议时间、地点、讨论事项等信息通知全体董事会成员。

董事在董事会会议中临时提出的议题，若董事长或出席会议三名以上董事反对，则不列入会议议题。

第八条 董事会会议的表决

董事会会议应由半数以上的董事出席方可举行。董事因特殊原因不能出席会议时，应向董事会秘书长请假，或书面委托一名董事出席，并委托其对相关事项进行表决，委托书应载明被委托人、委托事项、对会议讨论事项的意见等内容。根据董事会会议议题的需要，经董事长批准，可邀请有关人员列席会议。列席人员有发言权，但没有表决权。董事会会议实行一人一票制，表决方式由会议主持人决定，可采用无记名投票表决或举手表决方式，除学校重大事项，其他事项应经二分之一以上董事会成员同意方可通过。下列事项属学校重大事项，应经董事会全体成员的三分之二及以上同意方可通过：

- （一）变更举办者；
- （二）聘任、解聘校长；
- （三）修改学校章程；
- （四）制定发展规划；

- (五) 审核预算、决算；
- (六) 决定学校的分立、合并及自行终止；
- (七) 对学校增加或者减少注册资本作出决议。

第九条 董事会会议决议的形成

董事会会议应当制作会议记录，内容包括会议时间、地点、出席人员、讨论事项、讨论结果等。形成决定的，应当当场制作会议决议，会议决议由出席会议的董事审、签名。董事会的决议内容违反法律、行政法规的无效。董事会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者学校章程，或者决议内容违反学校章程的，股东可以自决议作出之日起六十日内，请求人民法院撤销。

学校根据董事会决议已办理变更登记的，人民法院宣告该决议无效或者撤销该决议后学校应当向登记机关申请撤销变更登记。

董事会决议违反法律、法规、规章或章程规定，致使学校遭受损失的，参与决议的董事应当承担赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该董事可免除责任。

第十条 董事会所作的决议由董事长负责督导执行。

第十一条 学校董事会应当就注册会计师对学校财务报告出具的有保留意见的审计报告向股东作出说明。

第三章 董事长

第十二条 董事会负责人及相关任职资格

董事会设董事长一人，可以设副董事长一人，由举办者委派；可以设董事会秘书长一人，由举办者委派。

董事长应当具有中华人民共和国国籍，具有政治权利和完全民事行为能力，在中国境内定居，品行良好，无故意犯罪记录或者教育领域不良从业记录。

设副董事长和董事会秘书长的，副董事长、董事会秘书长应当具有中华人民共和国国籍具有政治权利和完全民事行为能力，在中国境内定居，品行良好，无故意犯罪记录或者教育领域不良从业记录。

第十三条 法定代表人

学校法定代表人由董事长担任，依法代表学校行使职权。

第十四条 董事长由举办者委派。董事长任期三年，可以连选连任。

第十五条 董事长依法享有以下职权：

- （一）主持股东大会；
- （二）召集并主持董事会会议；
- （三）督促和检查董事会决议的执行；
- （四）签署董事会的重要文件及其他应由学校法定代表人签署的各种文件；
- （五）管理董事会的办事机构；
- （六）在董事会休会期间，依照法律、法规和学校章程的规定代行董事会的职权，包括在发生突发重大事件时代表学校及学

校董事会行使特别处置权，其后应尽快将突发重大事件及特别处置权的行使情况通报其他董事，并取得董事会对行使特别处置权的追认。

第十六条 除《学校章程》和本议事规则的其他明文规定外，董事长享有董事会其他董事同样的权利，承担其他董事同样的责任和义务。

第十七条 董事会可以授权董事长在董事会会议闭会期间，行使部分董事会职权。

第四章 董事

第十八条 董事为学校董事会的组成人员。董事每届任期三年，可以连选连任。董事任期从通过之日起计算，至三年后改选董事的大会召开之日止。

第十九条 有下列情形之一的不得担任学校董事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
- （三）担任破产清算的学校、企业的董事或者主管人员，对该学校、企业的破产负有个人责任的，自该学校、企业破产清算完结之日起未逾三年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的学校、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该学校、企业被吊销营业

执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿。

学校违反前款规定选举、委派董事的，该选举、委派或者聘任无效。董事在任职期间出现本条第一款所列情形的，学校应当解除其职务。

第二十条 董事依法享有以下职权：

（一）出席董事会会议，参与董事会决策；

（二）执行学校业务，董事执行以下业务：

1. 执行董事会决议委托的业务；

2. 处理董事会委托分管的日常业务。

第二十一条 董事履行以下义务：

（一）遵守法律、法规和《学校章程》的规定，认真履行职责，维护学校利益，当其自身的利益与学校和股东利益相冲突时，应当以学校和股东的最大利益为行为准则；

（二）认真阅读学校的各项业务、财务报告；

（三）准时参加学校的董事会、对董事会所讨论的内容、项目进行认真审核，慎表决；董事必须在已经表示同意的董事会所议事项的有关董事会决议、纪要上签名；

（四）了解学校业务经营管理情况，对学校的经营管理向学校管理层提出意见和建议，但不得干预学校的管理和经营活动；

（五）未经学校章程规定或董事会授权，不得以个人名义代表学校或者董事会行事，董事以其个人名义行事时，在第三方会

合理地认为其代理学校或董事会行事的情况下，董事应事先声明，其行为不代表学校；

（六）董事个人或其所任职的其他企业直接或者间接与学校有利益关系时，董事应尽快向董事会披露；

（七）董事会在对前款规定的事项表决时，关联董事不应当参与表决；

（八）董事不得利用在学校的地位和职权谋取私利，不得收受贿赂或其他非法收入，不得侵占学校财产；

（九）不得挪用学校资金或将学校资金借贷给他人，不得将学校资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；不得以学校资产为本学校的股东或其他个人债务提供担保；

（十）不得自营或为他人经营与学校同类的营业或者从事损害学校利益的活动；

（十一）除依照法律规定或者经股东会同意外，不得泄露学校秘密；

（十二）董事应保证有足够的时间和精力履行其应尽的职责；

（十三）董事应积极参加有关培训，以了解作为董事的权利、义务和责任，熟悉有关法律法规、掌握作为董事应具备的相关知识；

（十四）亲自行使被合法赋予的学校管理权，不得受他人操纵；非经许可不得将其管理处置权转授他人行使；

（十五）接受监事会的监督和合法建议。

第二十二条 董事可在任期届满前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。

第二十三条 如因董事的辞职导致董事会低于法定最低人数时，该董事的辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。由董事长召集董事会，选举新任董事填补因董事辞职产生的空缺。

第二十四条 董事提出辞职或任期届满，其对学校和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效、辞职报告生效后的合理期限内或任期结束后的合理期限内并不当然解除。其对学校商业秘密的保密义务在其任期结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则确定。任期尚未结束的董事，对因其擅自离职给学校造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十五条 董事应对其违反法律、行政法规或者《学校章程》的规定、未履行应尽义务或决策失误给学校造成的损失承担责任。

第二十六条 学校不以任何形式为董事纳税。

第五章 董事会会议

第二十七条 董事会会议每年度至少召开两次。在下列情况下，可以召集临时董事会会议：

- (一) 董事长认为必要时；
- (二) 经三分之一以上的董事联名提议时。

第二十八条 董事长应当在与提议人协商其所提议题、议案和决议草案以后，确定是否有必要召集董事会会议。如果董事提议

召集董事会会议并有明确、完整的议案和决议草案，董事长原则上应当召集董事会会议。

第二十九条 董事会召开临时董事会会议的，应当于会议召开三日前以书面或口头方式通知全体董事。如董事长不能履行职责时，应当指定执行或其他董事代行其召集临时董事会会议；董事长无故不履行职责，亦未指定具体人员代行其职责的，可由董事负责召集会议。

第三十条 董事会会议应由二分之一以上的董事出席方可举行。

第三十一条 董事会会议由董事长召集和主持，董事长因特殊原因不能履行其职责时，由董事长书面委托其他董事召集和主持董事会会议。委托书应载明会议时间、地点、议题、议案和决议草案、授权范围。由双方签名，在会议上宣读后，与会议资料一并存档。

第三十二条 定期董事会会议应由董事长召集并主持。会议召开前十五日，应由董事会秘书长听取董事及各方面意见后提出会议议题，报董事长审阅会议资料并确认无误后，由董事会秘书长于会议举行前7日，以书面方式将会议时间、地点、讨论事项等信息通知全体董事会成员。

第三十三条 各董事接到会议通知后，应在会议送达通知上签名。如遇特殊情况，可以口头或电话通知，但必须对通知的具体时间和地点作出记录，存入董事会档案。

第三十四条 董事会通知应包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题，发出通知的日期。

第三十五条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。董事会应向董事提供足够的会议资料，包括会议议题和相关背景材料及有助于董事理解学校业务进展的信息和数据。

第三十六条 董事认为应当提出新提案的，应当在收到会议通知以后两日内将新提案书面送达董事长。

第三十七条 董事长收到新提案以后认为必要，应当将新提案列入会议议程，并在会议举行前三日，将新提案及相应修改后的会议新议程发送全体董事，抄送全体监事。如果董事长决定不将新提案列入会议议程，则应当在董事会会议上进行说明。

第三十八条 三分之一以上的董事、监事会或者总经理提议召开临时董事会会议的，应向董事长提出书面要求，董事长应在接到书面要求后十日内决定并书面通知是否召集董事会会议。

第三十九条 如董事长决定不召集董事会会议且未附理由的，提议者可通过半数以上董事召集特别董事会会议，其召集程序和通知方式与董事长召集会议的程序和方式相同，否则不应当举行该特别会议。

第四十条 学校召开董事会会议，应由董事本人参加，董事因

故不能出席的，可以书面委托其他人代行职权。出席会议的每位董事只能接受一位董事的委托。董事委托时，应出具委托书，载明会议时间、会次和明确的授权范围（包括发表意见和表决），并由双方签名，在会议上宣读后，与会议资料一并存档。

第四十一条 董事连续两次未出席董事会会议，也未委托其他董事出席的，董事会有权建议股东大会予以撤换。

第四十二条 独立董事连续三次未能亲自出席董事会会议的，董事会可以建议股东大会予以撤换。

第四十三条 董事会会议可以邀请非董事高级管理人员及与所议议案相关的工作人员列席董事会会议，列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权

第四十四条 学校董事会议案应由董事长、董事、总经理等高级管理人员提出。

第四十五条 各项议案要求简明、真实、结论明确，投资等议案要附可行性研究报告。

第四十六条 董事会会议应当按会议通知的时间和地点举行。

第四十七条 会议主持人可以决定按议程逐项报告并审议，或在全部报告完毕以后再逐项审议。对报告的疑问和质询在该项报告完毕以后提出，报告人应当予以回答或说明。

第四十八条 如果按照法律或《学校章程》的规定或股东大会、董事会决议的要求，所审议事项应当取得中介机构或有关部门论证报告，或实际已经聘请了中介机构或有关部门作出论证报告的，

该等论证报告应当向会议全文或择要宣读。如果主持人认为必要，可以邀请论证报告的制作人到会说明并接受询问。

第四十九条 在主持人宣布开始审议讨论以后，与会董事开始审议。审议发言应当围绕议案的合法性、可行性、完整性、准确性、风险和防范措施进行，对于不相关或时间明显过长的发言，主持人可以制止。

第五十条 主持人应当安排适当的时间听取列席董事会会议的监事向会议通报监事会决议的结果和说明，以及监事对董事会审议议题、议案的意见和建议。

第五十一条 会议原则上应当在预定时间内完成全部议程的审议，如果主持人认为必要或三分之一以上董事或独立董事认为必要，会议可以延长审议时间。

第五十二条 会议表决应当逐项进行，凡可能出现区别意见的事项都应各自单独交付表决。

第五十三条 董事会会议表决采用投票或举手表决的方式进行表决。投票表决时，主持人应当向与会董事发放表决表，载明董事会会议会次、表决人、表决事项，表决意见、表决时间并由表决人本人签字。代理人代为表决的应当予以注明。

第五十四条 表决完成后，主持人应当宣布表决结果。对表决结果如无异议或虽有异议但经与会人员确认无误后，主持人宣布闭会，并通知与会董事在指定时间内审阅会议记录和会议决议并在所需文件上按所需份数签字。

第五十五条 如果出现紧急情况，董事长可以决定通过通讯方式举行董事会会议。以通讯当时举行董事会会议的程序可以执行本章的规定，也可以按照董事长认为必要且适当、便捷的方式和程序进行，但董事长最迟应当在实时通讯会议上和通讯文件上说明紧急情况的情形、需审议事项和需作出的决议。

第五十六条 董事参加董事会会议，每一董事享有一票表决权，出现对等票数时，董事长作出通过、否决、修改后通过或提交下次会议再行审议和表决的决定。

第五十七条 董事会会议决议应获得《学校章程》规定、股东大会决议批准或本规则规定的同意票数以后方可通过。

第五十八条 与会董事对任何一项表决事项均可投同意、不同意或弃权票，且只能选择其中一项结果投票。

第五十九条 董事会会议对表决事项只能作出通过、否决、修改后通过或提交下次会议审议并表决的决议。

第六十条 董事应对其参与表决的董事会的决议承担责任。董事会的决议违反国家法律、法规或者学校章程，致使学校遭受严重损失的，参与表决的董事对学校负赔偿责任，但会议记录和决议证明其发表并投票与决议相反或弃权的董事不承担责任。

第六十一条 董事接到会议通知后无正当理由，既不参加会议，又不委托其他董事出席会议的，应对董事会会议决议负连带责任。

第六十二条 出席会议的董事应对会议非法定公开披露的内

容严格保密，不得泄露。

第六十三条 董事会审议有关关联交易事项时，关联董事应回避，不参与表决。关联董事为：

- 一、董事个人与学校存在关联交易的；
- 二、董事个人在关联企业任职或拥有关联企业的控股权的；
- 三、按照法律法规和学校章程应当回避的

第八章 董事会会议记录

第六十四条 董事会会议应指定专人记录，出席会议的董事有权要求将其在会议上的发言记载于会议记录。

第六十五条 董事会会议记录应详细记载每一审议事项的审议过程和每位董事的发言，以及对审议事项的表决情况。会议记录由出席会议的董事签名后，作为董事会档案保存。

第六十六条 董事会会议记录还应载明列席会议的监事及其发表的意见，并经列席会议的监事签字。

第六十七条 董事会决议违反法律、行政法规和《学校章程》，致使学校遭受严重损失时，参与决议的董事对学校承担责任；但经证明在表决时曾表明异议，并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。董事会会议记录的保存期限为10年。

第九章 附则

第六十八条 本议事规则经学校董事会审议通过后生效执行。

第六十九条 本议事规则将根据学校发展和经营管理的需要，

并按国家法律、法规及监管机关不时颁布的规范性文件由董事会及时进行修改完善。

第七十条 本议事规则由学校董事会负责解释。

上海工商外国语职业学院有限公司监事会议事规则

一、总则

1. 监事会议事规则旨在规范监事会的组织、职权、会议程序以及决策方式，确保监事会依法履行职责，维护公司和股东的合法权益。

2. 本规则依据《中华人民共和国公司法》及相关法律法规制定，适用于公司全体监事。

二、监事会的组成与职权

1. 监事会由股东代表和适当比例的公司职工代表组成，职工代表的比例不得低于监事会成员总数的三分之一。

2. 监事会设主席一名，由全体监事过半数选举产生，负责召集和主持监事会会议。

3. 监事会依法对公司财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

三、会议程序

1. 监事会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，临时会议在必要时由监事会主席或三分之一以上监事提议召开。

2. 会议通知应提前送达全体监事，通知内容包括会议时间、地点、议程等。

3. 会议由监事会主席主持，主席因故不能履行职责时，可委

托其他监事主持。

四、议事与表决

1. 监事会会议应充分讨论议案，监事应就议案发表明确意见。

2. 监事会决议采取记名投票或举手表决方式进行，每名监事享有一票表决权。

3. 监事会决议须经全体监事过半数通过方为有效，特别事项需三分之二以上监事同意。

五、会议记录与报告

1. 监事会会议应制作会议记录，记录内容包括会议时间、地点、出席人员、讨论事项及表决结果等。

2. 会议记录由监事会主席或指定人员签名后保存，作为监事会履行职责的凭证。

3. 监事会应定期向股东会报告工作，包括监事会会议情况、监督事项及结果等。

六、其他事项

1. 监事应遵守法律法规及公司章程，忠实履行职责，不得利用职权谋取私利。

2. 监事有权查阅公司相关资料，了解公司运营情况，提出质询和建议。

3. 监事会应与公司董事会、管理层保持良好沟通，共同推动公司健康发展。

上海工商外国语职业学院 2023-2024 学年依法治校工作实施方案

(2023 年 9 月)

为深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，贯彻落实习近平法治思想和习近平总书记教育重要论述，将法治工作纳入学校全局工作和改革发展大局，推进学校治理能力和治理水平现代化，保障学校高质量发展，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）、上海市教育委员会关于创办“依法治校示范校”文件精神，结合学校实际，制定本方案。

一、全面推进依法治校的总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届历次全会精神，学习领会习近平法治思想的核心要义和工作要求，为落实立德树人根本任务，实现学校治理体系和治理能力现代化提供有力法治保障。

（二）深刻认识全面推进依法治校的重要意义

全面推进依法治校是贯彻落实党中央全面推进依法治国的必然要求；是推进大学治理体系和治理能力现代化，建设现代大学制度的内在要求；是适应高等教育、职业教育发展新形势，提高管理水平与效益，维护学校、教师、学生合法权益的客观需要；是全面提高人才培养质量，提升学校综合实力和办学水平，提升

服务社会和技术创新能力的重要保障。

当前，学校正处于转折期，正是夯基固本、乘势而上的关键阶段。面对职业教育的新形势、新任务，要全面贯彻《国家职业教育改革实施方案》各项理念，加快实现“国内知名、国际有影响的高水平有特色的职业院校”的发展目标，必须全面推进依法治校，更好地发挥法治的引领和规范作用。学校自2020年获评“依法治校示范校”以来，在推进制度建设、加强民主管理、规范办学行为、维护学校和师生合法权益等方面进行了积极有益的探索实践。同时，距离国家职业教育制度体系建设要求、现代大学制度建设目标和广大师生的期望，学校依法治校工作还存在不足，法治观念和依法管理服务的意识有所欠缺，依法治校的制度和措施尚不健全。全面推进依法治校的任务依然繁重。

（三）总体思路与目标

充分发挥法治工作顶层设计的引领作用和支撑保障的基础性功能，将法治工作融入学校工作全局和改革发展大局统筹考虑统一部署，使其贯穿学校办学治校的全过程和各个方面。切实运用法治思维和法治方式提高治理效能，提升学校的制度创新力、科学决策力、规则执行力和治理软实力。进一步强化依法治校办学理念，形成以章程为统领科学完备的制度体系；完善党委领导、校长负责、教师治学、民主管理的治理结构；实现学校决策和管理的科学化、民主化、规范化；通过法治工作，努力提高治理能力和治理水平，促进深化改革、推动内涵发展、化解矛盾冲突。

防控法律风险、维护师生权益。

二、工作措施

（一）以学校章程为核心，健全落实学校规章制度体系

1. 落实《上海工商外国语职业学院有限公司章程》

《上海工商外国语职业学院有限公司章程》是学校的根本制度，是学校规章制度体系的核心，是学校实施依法治校、推进改革发展的基本依据。根据高等教育和职业教育改革发展变化，及时修改、完善学校章程，使章程稳定性与适用性相统一。各部门（院系）要牢固树立章程意识，自觉贯彻章程、认真执行章程，维护学校章程的严肃性和权威性，确保章程有效实施。明确学校法务部为章程执行工作监督部门，健全依据章程对学校办学行为提出异议的申诉机制，及时受理师生和社会公众对章程执行情况的监督和投诉，在学校官网显著位置公布章程，把章程学习纳入教职工入职、学生入学培训“第一课”。以学校章程为核心，健全内部组织机构，加强规章制度建设，完善管理体制与运行机制，完善民主监督机制，完善教职工、学生的合法权益保障机制。

2. 以章程为统领，健全学校规章制度体系

依据国家法律、法规、规章和学校章程，进一步完善行政、教学、科研、学生、人事、财务、基建、后勤、资产、安全、信息、产教融合等方面的管理制度，按照效力层级、业务领域科学分级分类出台，注重制度之间的相互衔接和支撑。有关师生管理的制度，通过教代会、学代会等渠道，广泛听取师生意见。着力

提高学校规章制度体系的系统性、完备性、科学性，形成以章程为核心，规范统一、分类科学、层次清晰、运行高效的学校规章制度体系，使学校各项工作有法可依、有章可循。制度建设与学校重大改革决策相衔接，主动适应学校改革发展需要。实践证明可行的决策，要及时上升为学校规章制度；实践条件还不成熟、需要先行先试的，要按照规范程序作出授权。逐步建立规章制度信息化管理系统，确保规章制度管理流程信息化、规范化。

3. 完善规章制度审查与清理机制

明确学校法务部为规章制度管理部门。明确规章制度起草、逐级审查、规范发布的程序，建立规章制度合法性审查机制，保证规章制度与上位法或国家有关规定一致，内部规章制度之间相互协调，制度条款切实可操作可执行。每年编制现行有效文件清单，建立规章制度文件库，推动规章制度管理信息化，完善制度“立改废”程序，定期对规章制度进行清理，对暂行或试行的制度在三年内完成修订工作。对与法律法规、上级重要文件相抵触，不符合学校章程和改革发展要求，或相互之间不协调的内部规范性文件和管理制度，及时修改或废止。制度发布和清理及时在学校官网上对师生公开。探索部门规章制度答辩制度厘清各部门权责边界，扫除治理盲点，逐步建立健全合法性审查和定期清理长效机制。

（二）完善学校内部治理结构，健全科学决策、民主管理机制

1. 完善学校内部治理结构

坚持和完善党委领导下的校长负责制，充分发挥党委领导核心作用，确保正确的办学方向和学校和谐稳定。按照精简、高效、统一的原则和为师生提供便利服务的要求，科学合理设置学校职能部门，实现工作职责和流程制度化、程序化、规范化。推进校院二级管理体制建设，学校从全局、战略的层面进行决策和领导赋予二级院系在人才培养、专业建设、课程改革、绩效奖励等方面一定的自主权，在学校授权范围内依据法律、法规和规章实行自主管理，学校对目标和结果进行控制、对过程跟踪监督。探索多元主体治理模式，强化行业、企业参与治理作用，遵循职业教育发展规律，更好提升治理效能，

2. 健全科学民主决策机制

落实并完善学校党委、党政联席会议事规则，对涉及学校改革发展稳定的重大事项和重要决策，推行师生参与、专家论证风险评估、合法性审查、集体讨论决定等程序要求，确保决策科学、程序正当、过程公开、责任明确。建立学校权责清单，进一步健全办学自主权运行机制和监督机制。对涉及学校改革发展稳定的重大事项和重要决策，全面落实师生以学代会、教代会、座谈会形式参与，校外专家组论证与风险评估，合法性审查、集体讨论决定等程序要求，确保决策科学、程序正当、过程公开、责任明确。学校法务部负责人根据需要列席学校决策性会议机制，将法律意见记入拟发布文件的起草说明和会议纪要。进一步明确学术

委员会、教学指导委员会的职责权限和议事规则。完善教学科研管理体系与组织架构，充分发挥学术组织的咨询、审议、决策作用，保障正确行使学术事务的决策审议评定权。因违反决策规定、出现重大决策失误、造成重大损失的，按照谁决策、谁负责的原则追究责任。

3. 完善民主管理与监督机制

落实学校教职工代表大会制度，完善教职工代表大会条例，定期召开教代会，听取学校工作及其他重大改革、重大方案的报告，确保与教职工切身利益相关的制度、事务依法经过教代会讨论审议。进一步完善学生代表大会制度和学生会建设，加强监督管理，支持和保障学生依法依章程参与学校治理，重视学生参与学校民主管理和监督。坚持党建带团建，围绕保持和增强政治性先进性、群众性这一基本要求，从严治团，推进创新，充分发挥团委凝聚青年、服务大局、当好桥梁的作用，重视学生参与学校民主管理和监督。

依法健全信息公开机制，在学校官网发布基础上，探索信息公开新途径，加强党务、校务公开，强化重大问题决策、重要干部任免、招生情况、校园基础设施建设、重要改革事项等方面的信息公开力度，保障师生员工、社会公众的知情权。健全校内监督体系，推动纪检监察、党内巡察、督查、审计等工作有机贯通、相互协调。探索行业、企业参与机制，在决策咨询、教学科研、学生实践实习等方面更多引入社会资源，扩大社会参与的广度与

深度。推进学校董事会建设，发挥其咨询、协商、审议与监督作用。

（三）健全完善师生权益保护救济机制

不断深化人事制度和分配制度改革，完善教职员工岗位聘任专业技术职务评审、职务晋升、奖惩考核等方面规章制度与运作程序。健全学生学籍管理制度，加大学生权益保护力度，充分尊重学生人格尊严与基本权利。对教师、学生的处理、处分坚持教育与惩戒相结合，严格履行依法调查事实、收集证据、听取陈述和申辩、告知权利、集体研究决定等程序，确保公平公正地做出处分或处理决定。强化教代会和学代会的调解作用，分别设立教职工与学生申诉机构，建立公平、公正、公开的申诉规则和程序，探索建立听证制度。制定学校权益救济制度，畅通校内权利救济渠道。加强与法律实务部门的沟通，建立校内救济与行政救济司法救济有效衔接机制，为师生员工依法维权提供咨询和服务，建立学生安全和伤害事故应急机制，健全应急处理程序与报告制度，依法维护学生的人身、财产权利。综合运用信访、调解、申诉、仲裁等各种争议解决机制，依法公平、公正妥善解决和处理校内各种矛盾和纠纷。

（四）健全完善法律风险防控机制

定期组织开展“法治体检”，进行法治工作测评。梳理无形资产保护、校园安全、合作办学、资产经营与处置、后勤管理与服务、基建工程、教学科研、人事管理、学生教育与管理、涉法舆

情等方面的法律风险，每年更新学校法律风险清单。明确各部门（院系）任务，完善防控处置主体、责任、措施。

建立健全合法性审查前置制度，每年更新合法性审查事项清单，对“三重一大”决策、规章制度、规范性文件、合同文本、教师学生处理处分决定等按规定进行审查。建立审查台账，做到受理事项可查，办理进度可查，审查意见可查，责任人员可查，反馈签收可查。加强信息化办公建设，探索审查事项线上线下并行办理机制，逐步实现“清单化、标准化、网络化、数据化”法律服务。加强纠纷的跟踪督办、诉讼的法律支撑和决策的法律咨询，形成事前防范、事中跟踪、事后完善的法律事务管理。妥善应对涉及学校的诉讼、复议、仲裁等，维护学校合法权益。推动建立第三方调解制度和校方责任险、学校安全综合险、意外事故伤害险等保险制度，形成师生人身伤害事故纠纷的预防、处置和风险分担机制。

（五）加强宣传教育，建设校园法治文化

以宪法为核心，以民法典为重点，全面加强法治教育宣传工作。学校党委理论学习中心组每年至少安排 2 次以法治为主题的学习活动。建立“1+2+3+X”学法清单，学习习近平法治思想，宪法、党章、党内法规、常用法律法规、《教育法》《高等教育法》《教师法》《职业教育法》等教育法律法规，以及与履行岗位职责相关的法规政策。将法治教育纳入新进教职工岗前培训。将宪法教育和社会主义法治理念全面融入思政课等课程中，发挥课堂主渠道

作用。由团委牵头开展学生“学宪法、讲宪法”活动，更多结合贴近学生实际的案例，扩大参与度和实践度，提升法治教育的传播力、引导力、影响力。把法治文化建设作为校园文化建设的重要组成部分，弘扬社会主义法治理念，宣讲法律原则和知识，将平等自由意识、权利义务观念、规则意识、契约精神等理念，渗透到师生行为规范、日常教学科研、管理与服务当中，凝练到学校办学和教育理念当中，通过丰富和发展校内法治文化不断营造体现法治精神的校园文化氛围

三、组织保障

（一）加强组织领导

根据学校章程，充分发挥党委领导核心作用，学校管理层“双向进入，交叉任职”，学校成立依法治校领导小组，由党委书记和校长任组长，双重领导学校法治工作。学校法务部承担依法治校办公室职能，定期研究依法治校重要工作，做出安排部署，强化监督检查，全面推进学校依法治校工作的开展。

（二）设立专门机构

设立依法治校办公室，与学校法务部合署办公，明确依法治校办公室和法律顾问职责，在学校现有法律顾问的基础上，进一步配备有法学专业背景或法律实务工作经验的专职工作人员，逐步建立吸收校内法学专家和校外律师参加的法治工作队伍。学校各部门（院系）设置法治工作联络员，在学校法治工作机构指导下开展工作。

（三）明确工作职责

明确学校党政领导班子、各部门（院系）的职责，把法治工作纳入学校发展规划和年度工作计划，将依法治校情况作为年度工作的专项内容，向教职工代表大会进行报告，学校领导班子在年度考核述职中要围绕法治学习、重大事项依法决策、依法履职、依法化解矛盾纠纷等情况进行述法。学校党委会、党政联席会定期听取关于法治工作的汇报，及时研判法治动态、评估法治效果、优化法治措施，以依法治校统揽学校工作全局，将其作为提升学校办学水平、治理水平，实现高质量发展的重要举措。

（四）强化工作考核

建立科学的依法治校指标体系和考核标准，制定考核监督办法，将依法治校工作内容和要求纳入年度绩效考核。建立健全协调联动、情况通报、检查督办等工作机制。各部门（院系）要列出法治风险清单，制定防范风险办法和机制，优化法治措施。