

衡阳幼儿师范高等专科学校文件

衡幼办〔2024〕4号

衡阳幼儿师范高等专科学校 规范性文件管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校规范性文件的管理，明确学校规范性文件的制定程序，保证规范性文件的质量，进一步推进学校依法治校工作，根据国家有关法律、法规、行政规章和《衡阳幼儿师范高等专科学校章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指学校各行政职能部门依照职权，按照一定程序制定并公开发布，涉及学校、教师、学生、其他教育工作者、工勤人员权利义务的，适用于全校范围内，在一定时期内可以反复适用的文件。

规范性文件除了学校层面的文件外，还包含党政办公室、组织人事处（工会）、宣传统战部、纪检监察室、审计处、教务处、

学生工作处（团委）、招生就业指导处、计划财务处、后勤保卫处、资产管理处、发展规划处（督导评估处）、继续教育部、信息与网络中心、幼教发展中心、附属幼儿园等部门以部门名义，以及各系（部）自行出台的规范性文件。

学校规范性文件构成学校的基本管理制度。

第三条 规范性文件的制定应遵循以下原则：

（一）合法性原则。规范性文件应当遵循宪法、法律、法规、规章以及其它上位规范，不得与其抵触。

（二）统一性原则。规范性文件之间不应重复、矛盾。对同一事项的管理主体、管理程序，同一行为的评价标准，同类行为的认定或处理办法应当一致，对涉及同一部门职责范围的事项不应相互矛盾。

（三）科学性原则。规范性文件应符合学校发展需要，讲求实际，注重实效。对国家法律、法规、规章已经明确规定的内容，原则上不作重复性规定。

（四）规范性原则。规范性文件结构应严谨、清晰；内容应当明确、具体、简练，具有指导性、针对性和可操作性；用语应准确、精炼，文字和标点符号使用规范；形式应该完备，包括名称、制定目的、制定依据、适用对象（事项）、遵循的原则、具体行为规范、施行时间、解释主体等。

第四条 制定规范性文件应当依照规定的权限和程序，规范性文件的内容不得违反宪法、法律、法规和行政规章的规定，符合学校章程，并不得违背上级部门规范性文件。党和国家政策及

法律、法规、规章和上级部门的规范性文件已经明确规定的內容，学校规范性文件原则上不作重复规定。

制定规范性文件，应当切实保障教职員工和学生的合法权益。在規定其应当履行的义务的同时，規定其相应的权利和保障权利实现的途径和权利。

第五条 制定规范性文件，应当体现管理部门职权与责任相统一的原则，在赋予有关部门必要职权的同时，規定其行使职权的条件、程序和应承担的责任。

第六条 制定规范性文件，应当进行必要性和可行性论证分析，遵循精简、统一、效能、民主、公开的原则，体现改革精神，规范管理行为，提高工作效率。

第七条 规范性文件用语应当准确、简洁，条文內容应当明确、具体，具有可操作性。

第八条 学校规范性文件的起草、审查、决定、发布、备案、解释、修改、废止，适用本规定。

第九条 未经审查和违反本规定制定的规范性文件无效，不得签发与实施。

第二章 起 草

第十条 规范性文件由有关部门按照各自职责权限，经分管校领导批准后组织起草。以处室、系（部）名义发布的规范性文件，除分管校领导批准外，按事项属性，还需经党委书记或校长同意后方能组织起草。

规范性文件内容涉及多个部门职权时，可以由有关部门联合起草。联合起草的，可以以一个部门为主，其他部门配合进行。

对于专业性较强的规范性文件，可以邀请有关专家参加。

第十一条 起草规范性文件，应当深入调查研究，总结实践经验，广泛听取校内有关部门、委员会、团体组织和教职工、学生的意见。听取和征求意见可以通过举行座谈会、论证会、听证会、教职工代表大会，及采取书面、网上征求意见等方式进行。

第十二条 规范性文件草案内容直接涉及教职工和学生切身利益的，起草部门应当向全校发布规范性文件草案及意见反馈渠道，公开征求意见，公示时间不得少于 10 个工作日，必要时可举行听证会。

第十三条 规范性文件草案规定的事项涉及学校多个职能部门需要协调的，起草部门应当举行座谈会。

第十四条 起草部门应当将规范性文件送审稿按规定报送审查。

第三章 决定与发布

第十五条 以“衡幼委”名义发布规范性文件，需经党委书记审签。以“衡幼政”“衡幼办”名义发布规范性文件，需经校长审签。其中，涉及重大学术事务的规范性文件，应当先行提交学术委员会审议；涉及全校教职员切身利益的规范性文件，应当经教职工代表大会讨论通过；涉及学生切身利益的规范性文件，应当听取学生代表大会的意见。

规范性文件编字号由党政办负责登记编发，按年度、分部门编字号。

第十六条 学校党委会或校长办公会审议规范性文件送审稿时，由起草部门作说明。

与规范性文件内容有关单位主要负责人列席会议。

第十七条 校领导审阅、审签或学校会议审议规范性文件时，认为文件应该修改的，规范性文件起草部门应当根据有关意见对规范性文件送审稿进行修改。

第十八条 发布规范性文件应当载明制定部门、序号、规范性文件名称、通过日期、施行日期、发布日期等。

第十九条 规范性文件发布后，党政办公室应当及时印发并通过校内网等形式予以发布。规范性文件涉及保密内容的，应当按照国家有关保密工作的规定确定印发和发布范围。

第四章 监 督

第二十条 起草部门负责对发布后的规范性文件的实施情况进行监督检查。

第二十一条 各部门以及教职工、学生对发布实施的文件内容有异议的，可以向学校党政办公室提出书面异议，由学校党政办公室与起草部门协商后，按原送审程序提交相关校领导或党委会、校长办公会审议通过后，研究决定文件的保留、修改或废止。

第二十二条 各部门以及教职工、学生对发布实施的文件执行的具体行为有异议的，可以向学校党政办公室提出书面异议，

由学校党政办公室责成起草部门，在 10 个工作日内作出书面解释和说明。确需整改的，起草部门要在 20 个工作日内制定相应的整改方案。

第五章 解释、修订与备案

第二十三条 规范性文件有下列情况之一的，由学校党委会或校长办公会对规范性文件进行解释。

（一）规范性文件的规定需要进一步明确具体含义的；

（二）规范性文件制定后出现新的情况，需要明确适用规范性文件依据的；

（三）学校各部门、教职工或学生，认为规范性文件的规定不明确或者存在疑义，提出进行解释申请的。

规范性文件解释，由起草部门参照规范性文件送审稿审查程序，提出解释草案，报请学校党委会或校长办公会批准后发布；或在收到解释申请的 10 个工作日内，以书面形式答复申请人。

解释规范性文件，采用书面方式。规范性文件的解释同规范性文件具有同等效力。

学校党委会或校长办公会授权有关部门对规范性文件进行解释。

第二十四条 属于在实际工作中具体运用规范性文件的问题，由执行该规范性文件的职能部门报请分管校领导同意后负责解释。

如遇紧急情况，必须迅速通过解释予以处理的，可以由有关职能部门先行解释并作出处理，但必须同时将有关解释、理由和

处理结果报学校党政办公室组织审查，按照本规定第五章的规定补办审议、签发、发布等手续。因情况紧急而由有关职能部门先行作出的解释与最终发布的解释不一致的，以最终发布的解释为准，但是据此所作的处理决定可不予更改，若所作的处理决定严重损害当事人的合法权益的，作出处理决定的职能部门应当采取合理的救济措施予以补救。

第二十五条 规范性文件在实施过程中，应根据实际情况的变化，特别是宪法、法律、法规、规章和党内法规以及其他上位规范和国家方针、政策的调整情况，尤其是学校章程的完善情况，对已发布的规范性文件，按照学校有关规定及时进行修改或废止。

职能部门可以提出修改或废止规范性文件的建议，并提出修改意见。规范性文件修改或废止后，应当及时发布新的规范性文件，并在新的规范性文件中明确原规范性文件废止的时间。

第二十六条 规范性文件的修改包括修订和修正。

对规范性文件进行全面的修改，应当采取修订的形式。

规范性文件有下列情况之一需要修改的，应当采取修正的形式：

（一）基于政策或事实的需要，有必要增减内容的；

（二）因有关法律、法规、行政规章的修正或者废止而应作相应修改的；

（三）规定的主管机关或者执行机关发生变更的；

（四）同一事项在二个以上规范性文件中规定并且规定不一致的；

(五) 其他需要修改的情形。

第二十七条 《衡阳幼儿师范高等专科学校章程》的修订需提交教职员工代表大会讨论，校长办公会审议、党委会审定后，经衡阳市人民政府同意，报湖南省教育厅核准。《衡阳幼儿师范高等专科学校章程》由学校党委会负责解释。

出现下列情形之一时，由校长提议，或者学校党委 1/3 以上委员提议，或者教代会 1/3 以上代表提议，学校党委同意后，启动学校章程修订程序：

(一) 学校章程依据的法律、法规和规章发生变化；

(二) 学校的举办者发生变化；

(三) 学校发生合并、分立、更名、层次、类别变更等变化；

(四) 学校办学宗旨、发展目标、管理体制、运行机制等发生重大变化；

(五) 举办者依法要求学校修订章程。

第二十八条 规范性文件有下列情况之一的，应予废止：

(一) 规定的事项已执行完毕，或者因形势变化，已无继续施行必要的；

(二) 因有关法律、法规、行政规章的废止或者修订，失去立法依据的；

(三) 对同一事项已作出新规定的；

(四) 规范性文件规定的施行期限届满的。

废止规范性文件，应当明确废止的具体日期。

第二十九条 规范性文件有下列情形之一的，应当予以合并：

- (一) 就同一事项有数种规定；
- (二) 性质相同或类似事项制定有数种规范性文件；
- (三) 可以用通则性的规定取代，无分别制定数种规范性文件必要的；
- (四) 其他情形数种规范性文件可以合并的。

第三十条 规范性文件应当自发布后，由党政办公室整理备案，按年度交档案馆存档。未按本规定所制定的文件，党政办公室不予备案。起草部门可根据需要，自行备案。

第六章 附 则

第三十一条 本规定由党政办公室负责解释。

第三十二条 本规定自 2024 年 1 月 1 日起施行。

附件：衡阳幼儿师范高等专科学校规范性文件发文字号表

衡阳幼儿师范高等专科学校

2024 年 1 月 24 日

衡阳幼儿师范高等专科学校党政办公室

2024年2月21日印发

经办部门：党政办公室

经办人：文秋菊
