

武汉东湖学院文件

武东院字〔2026〕21号

关于印发《武汉东湖学院规章制度制定与 管理办法》的通知

各单位、各部门：

经学校研究决定，现将《武汉东湖学院规章制度制定与管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：武汉东湖学院规章制度制定与管理办法



附件

武汉东湖学院规章制度制定与管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面推进依法治校，健全学校制度体系，规范学校规章制度制定与管理程序，根据国务院《规章制定程序条例》等有关法律法规，遵循《武汉东湖学院章程》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称学校规章制度，是指学校在办学自主权范围内按照规定程序制定并发文公布、在全校范围内具有普遍约束力且能够在较长时期内反复适用的，规范学校各项管理工作的规范性文件。

第三条 下列文件的制定和管理，不适用本办法：

- （一）学校章程；
- （二）职能部门或二级单位制定的办事指南；
- （三）各类规划、计划、措施、实施方案等；
- （四）为处理紧急事项而应急制定的文件；
- （五）其他不符合本办法第二条规定的规范性文件。

第四条 学校规章制度一般称为“章程”“规定”“规则”“规范”“规程”“办法”“细则”等，但不能称为“条例”“规章”等。

学校规章制度名称中可含有“试行”或“暂行”，有效期一般为两年。

第五条 规章制度的制定与管理应遵循下列原则：

（一）合法性原则。规章制度应贯彻落实党和国家的路线方针政策，符合宪法、法律法规、规章的规定和上级相关文件精神。

（二）必要性原则。规章制度应结合学校事业发展需要和工作实际，必须制定的应当及时组织制定。因上级法律法规修改、学校实际情况发生重大变化等致使现有规章制度不能适用的，起草单位（解释权单位）应当及时组织修订，修订审批流程与新建规章制度审批流程一致。

（三）规范性原则。规章制度应科学规范学校的各类管理和行为，明确管理和行为过程中的各种责权利关系，用语准确、简洁，条文内容明确、具体，文字和标点符号正确、规范。

（四）一致性原则。新建或修订规章制度应依据《武汉东湖学院章程》和上一层级规章制度制定，不能与学校现行规章制度内容重复或矛盾。

第六条 规章制度制定的立项、起草、审批、公布，及其解释、修改、废止、备案、清理等，适用本办法。

第二章 立项与起草

第七条 学校发展规划处统筹全校规章制度的制定和初审工作，及时跟踪各单位执行情况，组织协调和督促指导年度制度建设计划内以及校党政联席会议批准立项的制度的建设。

第八条 规章制度的立项，一般应列入学校年度制度建设计划。未列入计划但根据工作实际需要临时增加的，可经校党政联

席会议或分管校领导批准后立项。

申请立项规章制度，应对制定的必要性、所依据的上级规定、所要解决的主要问题等作出说明，明确规章制度的名称、完成时间等。

第九条 规章制度草案原则上由各单位根据其职权范围起草。

涉及两个或两个以上单位职权范围内的事项可以联合起草。但需明确牵头单位及相关单位各自的分工，牵头单位起草后应送联合起草单位或职责相关单位会签。

有前款规定情形的，有关单位单独制定的规章无效。

第十条 起草规章制度，应当深入调查研究，听取有关职能部门、教学单位的意见。直接涉及广大教职工和学生切身利益的，应广泛听取教职工和学生的意见。

听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等形式。起草单位应当根据征求的意见和建议修改规章制度并形成草案。

第十一条 规章制度的内容，应当包括制定依据、目的原则、适用范围、权利和责任、具体规范、施行日期、解释主体等。

新制定、修改的规章制度，发生需要废止现行全部或部分规章制度的情形，应在文本中写明。

法律法规、规章和学校其他制度已经明确规定的內容，新订的规章制度原则上不作重复规定。

第十二条 规章制度根据内容需要，可以分章、节、条、款、项、目。章、节、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。

第三章 审批和公布

第十三条 学校发展规划处负责对送审文本稿的合法性、统一性和规范性进行审核。重点审核以下内容：

（一）符合宪法、法律法规、规章的规定和上级相关文件的精神；

（二）符合《武汉东湖学院章程》和本办法，与学校有关规章制度协调、衔接；

（三）符合建章立制要求。

对发展规划处提出的审核意见，起草单位应予采纳并修改制度草案。

第十四条 送审文本稿有下列情况之一的，审核部门应退回起草单位：

（一）制定规章制度的基本条件尚不成熟的；

（二）送审文本稿与上级规定不一致或者相抵触的；

（三）有关部门对主要内容存在较大争议，起草单位未与其充分协商的；

（四）应该征求意见而未征求的，或对征求的意见未作处理、说明的；

(五)文本结构混乱,条文内容不明确不具体、操作性差的;

(六)不符合本办法规定,或有其他明显缺陷的。

第十五条 审批流程

(一)起草单位根据工作需要提出规章制度制定、修订或废止申请,按程序报发展规划处审批立项。

(二)起草单位填写《武汉东湖学院规章制度初审表》(附表2),并拟定规章制度草案(初稿);

(三)起草单位采取书面征求、座谈会、论证会、听证会等多种形式广泛征求意见后,拟定规章制度草案(送审稿),报发展规划处按本办法第十三条、第十四条规定进行初审;

(四)初审通过后,起草单位将规章制度草案(送审稿)报分管校领导签署意见后,报董事会或校党政联席会审议;

(五)起草单位根据审议意见修改后,报校办公室按发文字程序发文。

第十六条 董事会或校党政联席会审批通过的,按照《武汉东湖学院公文处理实施细则》的发文处理流程予以公布;原则通过但提出修改意见的,起草单位应根据意见修改完善,再予以公布;未通过的,退回起草单位。

第四章 解释、修改和废止

第十七条 规章制度有下列情形之一的,应予以解释:

(一)规章制度的规定需要进一步明确含义的;

(二)规章制度制定后出现新的情况,需要明确适用依据、

范围的。

第十八条 规章制度的解释权属于规章制度中明确的解释权单位，制度中未明确解释权的，由起草单位负责解释。

规章制度的解释与规章制度具有同等效力。

第十九条 规章制度有下列情形之一的，起草单位（或解释权单位）应当及时提请修改或废止，有关主管部门、规章制度审查机构也可以向起草单位提出进行修改或废止的建议：

（一）所依据的法律法规、规章或政策规定已经修改、停止执行或者废止的；

（二）实际情况已经发生变化，需要修改、停止执行或者废止的；

（三）所调整的对象已经消失或者发生变化的；

（四）所规定的内容已经被新的规定取代，或需要与有关规定合并的；

（五）其他需要修改和废止的情形。

第二十条 施行新的规章制度需要废止现行规章制度的，应当在新的规章制度中明确规定拟废止规章制度的名称、文号和废止时间。

其他废止的规章制度由学校发展规划处向全校公布废止、失效的规章制度目录。

第五章 备案和清理

第二十一条 学校各单位应定期整理本单位各层级的规章制度，每年报送学校发展规划处备案、汇编。

第二十二条 学校定期清理规章制度。制度清理由学校发展规划处牵头组织实施，各单位配合完成。

清理结果按保留并继续执行、修改或废止进行处理。规章制度的废止或核心条款修改由校党政联席会讨论决定。

第二十三条 各单位制定的内部工作制度或管理规范，经分管校领导审批、报学校备案后，在本单位内部施行。

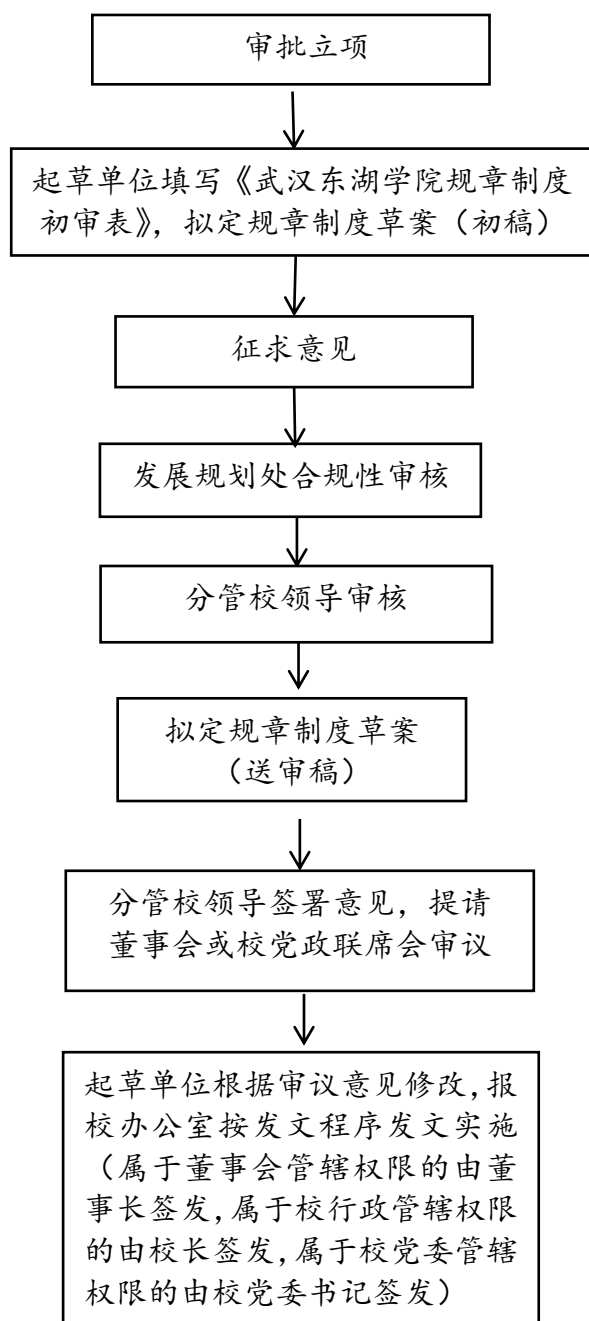
第六章 附 则

第二十四条 本办法由学校发展规划处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附表 1

武汉东湖学院规章制度审批流程图



附表 2

武汉东湖学院规章制度初审表

规章制度名称			新增 ☐ 修订 ☐
起草单位		联系人/电话	
立项依据	列入年度规章制度计划 ☐	起草单位分管 校领导安排 ☐	校党政联席会或 董事会安排 ☐
必要性、所依据的 上级规定、所要 解决的主要问题			
起草单位负责人 签字	盖 章 年 月 日		
发展规划处 审核意见	盖 章 年 月 日		
起草单位分管校领导 意见	签 字： 年 月 日		

备注：本表格一式两份，申报单位和发展规划处各留存 1 份

抄送：各位校领导。

武汉东湖学院办公室

2026 年 4 月 28 日印发
