

云南师范大学法律事务办公室

云南师范大学法律事务办公室关于开展 大学生法律服务团工作的通知

各学院（学部）、各部门：

根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》《教育部办公厅关于印发〈高等学校法治工作测评指标〉的通知》精神，学校法律事务办公室会同法学与社会学学院共同成立了大学生法律服务团，自即日起为师生提供更加便利的法律咨询或法律服务，现就有关事宜通知如下。

一、组织领导

学校成立大学生法律服务团工作领导小组。法学与社会学学院负责大学生法律服务团工作小组的遴选、推荐、指导等工作。法律事务办公室负责大学生法律服务团的组建、聘任、管理等工作。

二、工作原则

依法依规 专业高效 规范服务 审慎答复

三、工作时间

工作日 8:30—12:00 14:30—17:30

四、工作地点

呈贡主校区办公楼法律事务办公室（349）

五、工作内容

（一）为学校师生提供一般性法律咨询或法律服务。

（二）配合学校有关部门或单位处理涉法涉诉案件及矛盾纠纷化解工作。

（三）配合学校有关部门或单位开展法治宣传教育和法治业务培训。

（四）配合学校有关部门或单位处理专项法律事务工作。

（五）做好校领导、学校有关部门或单位交办的其他法律事务工作。

六、工作方式

（一）工作流程

1. 明确任务

学校大学生法律服务团工作小组根据工作原则、工作内容对需要开展的具体法律工作任务予以明确，对符合受理条件的分门别类进行受理，并对任务性质、复杂程度、工作时限等作出初步判断。对不符合受理条件的要说明原因。

2. 分析研判

学校大学生法律服务团工作小组针对受理的法律咨询或法律服务依法依规作出客观、准确、全面的分析和研判。案情较为重大或复杂的，大学生法律服务团工作小组应主动听取指导教师意见，必要时可提交领导小组或学校法律顾问

研究，争取达成较为一致的法律意见。

3. 作出答复

学校大学生法律服务团工作小组依据有关法律、法规、规定及时作出负责任的答复。答复可以采取口头方式或书面方式。

4. 工作记录

学校大学生法律服务团工作小组应将提供法律咨询或法律服务的基本情况详细地记录在《法律服务工作表》中并定期整理归档，以便工作交接、案情研判、定期总结与后期查询。

（二）工作时限

1. 对于简单的法律咨询，原则上予以当场答复。

2. 对于较为复杂的法律咨询，原则上在受理后 3 个工作日内答复。

3. 对于特别复杂的法律咨询，原则上在受理后 5 个工作日内答复。

4. 对于特殊情况的法律咨询，可不受工作时限特事特办。

七、工作纪律

（一）学校大学生法律服务团工作小组成员值班期间应当按时到岗、坚守岗位、履职尽责，树立法律服务工作人员的良好形象。

（二）学校大学生法律服务团工作小组成员应当及时完成所承办的法律咨询或法律服务，按时参加定期或不定期召

开的学校大学生法律服务团会议或其他法律工作会议。

（三）学校大学生法律服务团工作小组应当对在处理法律咨询或法律服务工作过程中涉及的包括但不限于个人隐私、工作秘密、商业秘密等严格保密，必要时可按相关要求签署保密协议书。

八、工作保障

建立健全大学生法律服务团法律服务质量管理体系、考核激励制度等保障制度，确保法律咨询和法律服务工作有序、高效、优质开展。

九、其他事项

未尽事宜，按照上级及学校有关规定执行。

特此通知。

云南师范大学法律事务办公室

2021年10月15日