**规范性文件备案审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 文件名称 |  |
| 文件起草情况 | 1.制定依据 |  |
| 2.征求意见情况 |  |
| 3.论证情况 |  |
|  主责部门负责人签字或盖章： 年 月 日 |
| 学校办公室意见 | 负责人签字或盖章： 年 月 日 |
| 法治办公室意见 | 负责人签字或盖章： 年 月 日 |
| 主管校领导意见 | 主管校领导签字： 年 月 日 |

备注：1.制定依据：指文件起草所依据的法律法规、教育部行政规章、北京市相关政策等；

 2.征求意见情况：指根据本办法第十一、十二、十三条规定，按照实际情况填写；

 3.论证情况：指必要时是否经过了教代会、学术委员会审议通过。

**附件2**

**规范性文件废止审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 |  | 发文字号 |  |
| 废止原因 | 主责部门负责人签字或盖章: 年 月 日 |
| 主管校领导意见 | 主管校领导签字： 年 月 日 |
| 党委常委会或校长办公会审议决定情况 | 校办记录人签字： 年 月 日 |