湖北大学法律事务咨询登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提  报  单  位  填  写 | **提请单位** |  | **经办人** |  | **手机号码** |  |
| **工作事项**  **基本情况** |  | | | | |
| **咨询事项类别** | □ **拟签订的合同文本**  □ **拟上会的决策事项** □ **其他工作事项** | | | | |
| **提报材料名称** |  | | | | |
| **提请咨询**  **分析的问题** |  | | | | |
| **提交单位意见** | 主要负责人签字：  （单位公章） 年 月 日 | | | | |
| 法  制  办  与法律顾问填写 | **咨询顾问** |  | | | | |
| **法律顾问**  **分析意见** | 主要分析：工作事项是否符合有关法律规定，学校权益是否得到有效维护，是否可能存在法律风险，下一步工作中建议注意的重点事项等。  法律顾问签名： 年 月 日 | | | | |
| **法制办意见** |  | | | | |
| 其他说明 | 为提供更高效的法律咨询服务，请您：  1.至少提前5个工作日将有关材料送至法制办（综合楼924室，电话：88666387）；特别是拟上会的决策事项，务必提前送至法制办，以免影响上会安排。  2.请尽可能提供充分的工作背景材料，以便法律顾问比较深入细致地提出咨询意见。  3.重大或复杂的事项，建议部门与法律顾问进行当面交流（由法制办联系）。 | | | | | |

咨询编号：

（法制工作办公室制 2021年9月版）