

广西财经学院规范性文件合法性审核流程图

登录广西财经学院校长办公室主页，到“下载专区”中点击“规范性文件合法性审核流程”并下载《广西财经学院规范性文件合法性审核流程表》。

按照《广西财经学院规范性文件合法性审核流程表》所列内容填写表单内容并签字盖章。

将《广西财经学院规范性文件合法性审核流程表》送法律事务办公室负责人批办。

法律事务办公室出具法律意见，通知报送单位签收。

注意事项:

1. 报送部门填写《广西财经学院规范性文件合法性审核流程表》一式两份，附上相关文件，由单位负责人签字、加盖单位公章（附件需加盖公章）并填写好日期。审核表编号由法律事务办公室填写。
2. 合法性审核的时间为受理之日起5个工作日；复杂的或涉及较多职能交叉的文件，为10个工作日；特别复杂需进行调研、论证的，经分管校领导批准可以适当延长。
3. 有关事项请咨询法律事务办公室，联系人：黄丽华，电话：4953792。