

浙江金融职业学院文件

浙金院〔2014〕61号

浙江金融职业学院 关于印发《信息公开实施办法（试行）》的通知

各部门：

《浙江金融职业学院信息公开实施办法（试行）》经研究讨论通过，现予印发，请各部门遵照执行。

附件：浙江金融职业学院信息公开实施办法（试行）

浙江金融职业学院
2014年4月15日

附件：

浙江金融职业学院信息公开实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了保障学校师生员工、社会公众和其他主体依法获取学校信息，提高学校工作的透明度，促进依法治校，根据高等教育法和《高等学校信息公开办法》（教育部第29号令）的有关规定，中共浙江省委教育工作委员会 浙江省教育厅《关于印发进一步推进高等学校信息公开工作实施意见的通知》（浙教工委〔2011〕1号），结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称学校信息，是指学校在开展办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 学校信息公开遵循公正、公平、便民的原则。公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

第四条 学校公开信息前，应当依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，应当按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第五条 学校发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 信息公开的领导机构和工作机构

第六条 学校设立信息公开工作领导小组，负责领导学校信息公开工作，推进、指导、协调、监督学校信息公开工作。领导小组组长由院长担任，成员由相关部门主要负责人组成。

第七条 学校信息公开工作领导小组下设办公室和监督协调小组。

第八条 信息公开工作办公室设在学院办公室，负责处理信息公开的日常工作。具体职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）与相关部门一起管理、协调、维护和更新学校公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；
- （四）组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （五）协调对拟公开的学校信息进行保密审查；
- （六）组织学校信息公开工作的内部评议；
- （七）推进、监督学校内设组织机构的信息公开；
- （八）承担与学校信息公开有关的其他职责。

第九条 信息公开工作监督协调小组设在纪检监察办公室，负责信息公开工作的反馈监督。监督小组成员由纪检监察办公室、审计处、工会等单位主要负责人，教职工代表、学生代表组成。具体职责是：

- （一）延长信息公开申请事项的公开期限的建议权；
- （二）定期检查学校信息公开工作，提出整改意见；
- （三）受理关于信息公开的举报、投诉，设立信息公开监督投诉电话和信箱。

第十条 学校各职能部门根据本实施办法的规定,负责落实本单位信息公开工作的具体分工及有关事项。各职能部门主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人。

第十一条 学校信息公开工作实行院系两级管理。各系成立信息公开工作机构,负责本单位信息公开工作的具体分工及有关事项。各系行政主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。

第三章 信息公开的内容

第十二条 学校应当主动公开以下信息:

(一) 学校名称、办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模,内部管理体制、机构设置、学校领导等基本情况;

(二) 学校章程以及学校制定的各项规章制度;

(三) 学校发展规划和年度工作计划;

(四) 学历教育招生、考试与录取规定,学籍管理、学生申诉途径与处理程序;毕业生就业指导与服务情况等;

(五) 专业设置,专业建设与教学改革情况,人才培养方案,教学管理有关规章制度,教学计划,课程建设情况,实验室、仪器设备配置与图书藏量,教学与科研成果评选,国家组织的教学评估结果等;

(六) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请与管理规定等;

(七) 教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级,岗位设置管理与聘用办法,教师争议解决办法等;

(八) 收费的项目、依据、标准与投诉方式;

(九) 财务、资产与财务管理制度,学校经费来源、年度经费预算决算方案,财政性资金、受捐赠财产的使用与管

理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大建设工程的招投标；

（十）自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学校的重大事件的调查和处理情况；

（十一）对外交流与中外合作办学情况，外籍教师管理制度；

（十二）法律、法规和规章规定及学校明确的其他需要主动公开的信息内容与公开范围。

第十三条 除学校已公开的信息外，学校师生员工、社会公众和其他主体还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。

第十四条 学校对下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及商业秘密的；

（三）涉及个人隐私的；

（四）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

其中第（二）、第（三）项所列的信息，经权利人同意公开或者学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

第四章 信息公开的方式和程序

第十五条 学校信息公开的主要方式包括：

（一）全校普发文件；

（二）学校信息公开网页、各职能部门网页；

（三）学校报刊、广播、电视等媒体；

（四）固定的公开栏、宣传栏；

(五) “双代会”等涉及信息公开的各类会议;

(六) 其他便于师生员工和社会团体、公众知晓的形式。

第十六条 学校编制、公布学校信息公开指南和信息公开目录,并及时更新。学校信息公开指南内容包括:学校信息的分类、编排体系、获取方式,学校信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

第十七条 学校定期将学校基本的规章制度汇编成册,置于学校有关内部组织机构的办公地点、档案馆、图书馆等场所,提供免费查询;将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册,并及时补充更新,在新生和新聘教师报到时发放。

第十八条 学校完成信息制作或者获取信息后,及时明确该信息是否公开。确定公开的,明确公开的受众;确定不予公开的,说明理由;难以确定是否公开的,及时报请省教育厅审定。

第十九条 属于主动公开的信息,自该信息制作完成或者获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的,在变更后 20 个工作日内予以更新。

学校决策事项需要征求教师、学生和学校其他工作人员意见的,公开征求意见的期限不少于 10 个工作日。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的,从其规定。

第二十条 学校师生员工、社会公众和其他主体申请学校信息公开的,应该凭有效证件向学校信息公开工作办公室提出书面申请,申请时须提供申请人基本信息和有关材料:

(一) 申请人的姓名或者名称、有效身份证或证明文件、联系方式;

(二) 申请公开的学校信息的内容描述;

(三) 申请公开的学校信息的形式要求;

（四）申请人的签名或盖章。

学校有权将相关证件或证明文件复印件予以留存。

第二十一条 学校收到信息公开申请后，能够当场答复的，可当场予以答复；不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，由相关职能部门向申请人说明并与申请人协商具体答复期限。

第二十二条 对申请人申请公开的信息，学校信息公开工作办公室应根据下列情况分别做出答复：

（一）属于公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）不属于学校职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该信息职责单位的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

（四）申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的，应当告知申请人并提供可以公开的信息内容，对不予公开的部分，应当说明理由；

（五）申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充；申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，应当告知申请人，不再重复处理；

（七）学校根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 学校依申请公开学校信息，应按照申请人要求的形式提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第二十四条 学校给予申请人答复的信息，可收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。学校收取检索、复制、邮寄等成本费用按照上级物价部门或学校收费工作领导小组制定的标准执行。

第五章 监督和保障

第二十五条 学校将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。考核工作与年终考核结合进行。

第二十六条 学校师生员工、社会公众和其他主体认为学校有关职能部门、学院不依法履行学校信息公开义务的，可以向学校纪检监察办公室和上级主管部门举报。

第二十七条 学校每年12月底前编制学校上一学年信息公开工作年度报告，并报送省教育厅。

第二十八条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为学校信息公开工作提供经费保障。

第六章 附则

第二十九条 本办法自发文之日起试行。原《浙江金融职业学院深化校务公开工作实施办法》自行废止。

第三十条 本办法由学校信息公开工作领导小组办公室负责解释。