

长大校发〔2014〕2号

(2014年1月10日)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》和《高等学校信息公开办法》，结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息，是指学校在办学活动和提供社会服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息，应按有关法律法规和本细则规定及时、准确地公开。

第三条 本细则适用于学校所有二级单位。

第四条 学校各二级单位应当建立健全信息发布协调机制。如发布的信息涉及其他部门，应与有关单位进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第五条 学校各单位公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和校园安全稳定。学校任何单位和个人如发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或不完整信息，应及时向信息公开机构反映，学校相关单位应在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 工作机构和职责

第六条 校长是信息公开工作责任人，学校办公室负责信息公开工作。学校成立信息公开工作领导小组，负责推进、指导、协调、监督学校信息公开工作。

第七条 学校信息公开工作领导小组下设办公室和监督小组。

第八条 信息公开工作办公室设在学校办公室，负责处理信息公开日常工作。具体职责是：

1. 具体承办本校信息公开事宜；
2. 管理、协调、维护和更新本校公开的信息；
3. 统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；
4. 组织编制本校的信息公开目录和信息公开工作年度报告；
5. 推动学校各二级单位的信息公开工作；对拟公开的学校信息进行保密审查；
6. 承担与本校信息公开有关的其他职责。

第九条 信息公开工作监督小组设在纪委（监察处），负责信息公开工作的监督检查。监督小组成员由纪委（监察处）、审计处、校工会、学生事务处等单位负责人以及教师、学生代表组成。具体职责是：

1. 负责信息公开工作开展情况的监督，组织学校信息公开工作的内部评议；
2. 定期检查学校信息公开工作，提出整改意见；检查信息公开事项是否真实，公开是否及时，程序是否规范；
3. 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 学校各二级单位根据本实施细则的规定，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。各二级单位行政主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。

第十一条 学校各二级单位要建立健全本单位信息公开工作制度，并指定专人负责信息公开日常工作。各单位信息公开工作人员的具体职责是：

1. 具体承办本单位信息公开有关事宜；
2. 对拟公开的信息递交保密审查；
3. 及时、主动公开和更新本单位信息；
4. 编制本单位信息公开条目，撰写本单位信息公开工作年度报告，并及时报送学校办公室。

第三章 公开的范围

第十二条 学校有关单位应当主动公开的信息内容包括：

1. 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；
2. 学校制定的各项规章制度；
3. 学校发展规划和年度工作计划；
4. 各层次、类型学历教育的招生、考试及录取规定，学籍管理和学位评定办法，学生申诉途径与处理程序；毕业生就业指导与服务情况等；
5. 学科与专业设置，重点学科建设情况，课程与教学计划，实验室、仪器设备配置与图书藏量，教学与科研成果评选，本科教学质量年度报告，国家组织的教学评估结果等；
6. 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；
7. 干部任免，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；
8. 收费的项目、依据、标准与投诉方式；
9. 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基建工程的招标投标；
10. 重大疾病、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；
11. 对外交流与中外合作办学情况，外籍教师与留学生的管理制度；
12. 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十三条 学校对下列信息不予公开：

1. 涉及国家机密的；
2. 涉及商业秘密的；
3. 涉及个人隐私的；
4. 正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定信息；
5. 与查处违纪行为有关，公开后可能直接影响查处的；
6. 法律、法规和规章规定以及学校办学管理中不予公开或不宜立即公开的其他信息。

其中第（二）项、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。

第十四条 学校各单位公开信息前，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定，对拟公开的信息进行保密审查。

学校对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关部门确定。

第四章 公开的方式和程序

第十五条 学校各单位主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开：

1. 学校网站；
2. 学校校报；
3. 新闻发布会和其它相关会议；
4. 校内广播、电视；
5. 公告栏、电子屏幕、橱窗；
6. 年鉴、会议纪要或简报；
7. 便于学校师生员工和其他有关组织或个人及时准确获得信息的其他形式。

第十六条 主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

1. 经常性工作中需要定期公开的信息，学校授权信息拥有的单位公开；
2. 可能涉密的信息由信息拥有单位以书面形式报送学校办公室进行保密审核。

第十七条 学校网站设置信息公开专栏，开设信息公开意见箱，并通过信息公开意见箱听取对学校信息公开工作的意见和建议。

第十八条 学校相关部门定期将学校基本的规章制度汇编成册，发放至各单位或置于有关内部组织机构的办公地点、档案馆等场所，提供免费查阅。

研究生院、教务、学生工作等部门负责将与本单位相关的学生管理制度汇编成册，人事部门负责将教师管理制度汇编成册，分别在新生和新聘教师报到时发放。必要时应组织新生和新聘教师学习和培训。

第十九条 属于主动公开的信息，或公开的信息内容发生变更的，信息拥有单位要在该信息形成后或自变更之日起 20 个工作日内予以公开或更新。

有关单位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一般不少于 10 个工作日。

法律法规对信息内容公开期限另有规定的，从其规定。

第五章 信息公开申请程序

第二十条 除规定应主动公开的信息外，师生员工或者其他组织、个人还可以根据自身学习、科研、工作、生活等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

申请人有证据证明学校提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求学校予以更正；学校无权更正的，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十一条 信息公开申请程序如下：

1. 师生员工或者其他组织、个人如有需要学校公开有关信息的，应向学校办公室提交申请；

2. 申请时需明确申请人的姓名、联系方式，申请公开信息的内容描述和形式要求；
3. 申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等个人信息的，必须出示有效身份证件或其他有效证明文件。

第二十二条 对申请人的信息公开申请，学校授权学校办公室对申请人的信息公开申请，根据下列情况分别作出答复：

1. 属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径；
2. 属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；
3. 不属于本校职责范围的，如能确定该信息的拥有单位，告知申请人该信息拥有单位的名称和联系方式；
4. 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；
5. 同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，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；
6. 学校根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 学校收到信息公开书面申请，能够当场答复的，应当予以当场答复，不能当场答复的，自收到申请之日起，在 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经过学校信息公开工作领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长一般不超过 15 个工作日。

申请公开的学校信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的期限内。

第二十四条 申请人向学校申请公开信息的，应当出示本人身份证件或其他有效证明文件。学校有权将相关证明文件复印留存。

第二十五条 学校向申请人提供信息，除可以按照学校所在省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。收取的费用应当纳入学校财务管理。

学校各单位和个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第六章 监督和保障

第二十六条 学校信息公开工作接受上级部门的监督检查。学校将信息公开工作开展情况纳入二级单位班子成员岗位责任考核内容。考核工作可与年终考核结合进行。学校信息公开工作领导小组、信息公开工作监督小组对学校信息公开的实施情况进行监督检查，监督检查应当有教师、学生和其它工作人员代表参加。

第二十七条 学校各单位要编制上一年信息公开工作年度报告，于每年 10 月底之前报送学校办公室。学校办公室负责编制学校信息公开工作年度报告，并按有关规定报送上级部门。信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

1. 主动公开信息的情况；
2. 依申请公开信息和不予公开信息的情况；
3. 信息公开的收费情况；
4. 因信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
5. 信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
6. 其他需要报告的事项。

第二十八条 学校师生员工和其他有关组织或个人认为学校或有关单位未按照本细则履行信息公开义务的，可以向学校信息公开工作领导小组或信息公开工作监督小组举报。收到举报的信息公开工作机构应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十九条 学校有关单位或个人违反有关法律、法规或本实施细则规定，有下列情形之一的，由学校纪委（监察处）责令改正；情节严重的予以通报批评，对直接负责的各单位主管领导和其他直接责任人员依据有关规定给予处分：

1. 不依法履行信息公开义务的；
2. 不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；
3. 公开不应当公开的信息的；
4. 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
5. 违反规定收取费用的；
6. 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；
7. 违反有关法律法规和本实施细则规定的其他行为的。

第七章 附 则

第三十条 本实施细则自发布之日起施行，由学校办公室负责解释。