

西安明德理工学院文件

校字〔2022〕114号

西安明德理工学院信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步深化学校信息公开，提高学校管理水平，促进依法治校，根据教育部《高等学校信息公开办法》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的信息，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。所称的信息公开，是指学校在法律、法规和学校规章制度范围内，遵照一定的程序，将可以公开的信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

第三条 信息公开应依法处理好保障公众知情权同保守国家秘密、维护学校利益、尊重个人隐私之间的关系，建立健全信息发布保密审查机制。公开信息前，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。

第二章 组织与职责

第四条 学校实行学校办公室组织实施、校属各单位积极配合、协同推进、师生员工广泛参与监督检查的信息公开工作机制。成立信息公开工作领导小组，成员组成如下：

组 长：校 长

副组长：分管信息公开工作的校领导

成 员：校属各单位

领导小组下设办公室，设在学校办公室，学校办公室主任兼信息公开工作领导小组办公室主任。信息公开工作领导小组办公室具体职责是：

- （一）具体负责学校信息公开组织工作；
- （二）管理、协调、指导更新学校公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、统一答复向学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）对信息公开工作开展的实际效果作跟踪评估，收集对

信息公开工作的要求、意见和建议并提出改进意见；

（九）负责对学校校园网站建设提出工作要求，使之与学校信息公开要求相适应；

（十）承担与学校信息公开有关的其他职责。

第五条 学校实行信息制作单位负责制，各责任单位负责职责范围内的信息制作和整理。

第六条 学校各单位在信息公开工作领导小组的统一部署下，积极配合信息公开办公室完成与本单位信息公开相关的各项工作。各单位行政主要负责人为本单位信息公开工作的第一责任人。各单位应当明确具体负责本单位信息公开工作的主管领导和工作人员，并将有关人员信息上报信息公开工作办公室备案。工作内容接受学校定期检查，工作开展情况纳入单位负责人工作考核。

第七条 学校遵循公正、公平、便民的原则，及时公开有关信息。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。

第八条 对不利于学校和社会稳定的虚假信息或不完整信息，应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第三章 公开内容

第九条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。

第十条 依照《高等学校信息公开办法》有关规定，下列信息予以主动公开：

（一）基本信息。主要包括学校名称、办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模，校领导班子成员简介及分工、机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等基本情况，学校章程和学校制定的各项规章制度，教职工代表大会、学术委员会相关制度、工作报告，学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排等。

（二）招生考试信息。主要包括各层次、类型学历教育招生、考试与录取的程序和规定，分批次、分科类招生计划、录取人数和录取最低分，考生个人录取信息查询渠道和办法，自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果，各层次学生招生咨询及考生申诉渠道，新生复查期间有关举报、调查及处理结果等。

（三）财务、资产及收费信息。主要包括财务、资产管理制度，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投标，收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表，收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表，收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式等。

（四）人事师资信息。主要包括校级领导干部社会兼职情况，

校级领导干部因公出国（境）情况，岗位设置管理与聘用办法，校内中层干部任免、人员招聘信息，教职工争议解决办法等。

（五）教学质量信息。主要包括本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构，专业设置、当年新增专业、停招专业名单，全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例，主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例。促进毕业生就业的政策措施和指导服务，毕业生的规模、结构、就业率、就业流向，毕业生就业质量年度报告，本科教学质量报告（包括艺术教育发展情况）等。

（六）学生管理服务信息。主要包括学籍管理办法，学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定，学生奖励处罚办法，学生申诉办法等。

（七）学风建设信息。主要包括学风建设机构，学术规范制度，学术不端行为查处机制等。

（八）学位、学科信息。主要包括授予学士学位的基本要求，拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料等。

（九）对外交流与合作信息。主要包括中外合作办学情况，外籍教师、留学生管理相关规定等。

（十）其他方面信息。主要包括巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况，自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息

和处置情况，涉及学校的重大事件的调查和处理情况等。

（十一）法律、法规规定需要公开的其他事项。

第十一条 除学校主动公开的信息外，学校所属单位还可以根据实际需要公开下列信息：

- （一）本单位的岗位设置及岗位职责；
- （二）本单位的办事窗口、办事流程、办事时限；
- （三）意见、建议的接受途径、方式、答复时限；
- （四）其它有必要公开的信息。

第十二条 除学校主动公开的信息外，公民、法人和其他组织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。

第十三条 下列信息不予公开

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及学校秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；
- （四）法律、法规以及学校规定不予公开的其他信息。

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。

第四章 公开途径和要求

第十四条 学校可综合利用网站、新媒体、校报校刊、广播、

电视等校内外媒体以及新闻发布会、年鉴、年报、会议纪要、会议简报等方式及时公开信息。开设信息公开意见箱，通过信息公开意见箱听取学校信息公开工作的意见和建议。

第十五条 信息公开工作领导小组办公室负责组织、指导各责任单位开展信息公开工作。校内各单位完成信息制作或者获取信息后，要报请主管校领导审核，确保信息内容准确无误，应及时明确该信息是否公开。确定不予公开的，应备案并说明理由；难以确定是否公开的，报请上级主管部门审定。涉密信息审查按照学校保密管理办法执行。

第十六条 各责任单位要及时检查、梳理校园网信息公开专栏中与本单位职能相关的信息，对需要修改或过时的信息应主动及时修改、完善。

第十七条 属于主动公开的信息，各单位自该信息制作完成或获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，应在变更后 20 个工作日内予以更新。

第十八条 申请人向学校申请公开信息的，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等形式向信息公开办公室提交信息公开申请书。

第十九条 申请人向学校申请信息公开，应当出示有效身份证件或其他身份证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。申请人委托他人办理信息公开申请的，受委托人须提供书面委托

书。

第二十条 学校收到信息公开申请，应当自收到申请人有效申请之日起 15 个工作日内予以答复。各责任单位需要延长答复期限的，应当经信息公开办公室同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

（一）属于公开范围的，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，告知申请人并说明理由；

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

（四）申请公开的信息中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向学校申请公开同一信息，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。

第二十一条 学校向申请人公开信息，可以按照省价格部门

和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。学校不通过其他组织或个人以有偿方式提供信息。

第二十二条 未经学校信息公开办公室许可，申请人不得对他人透露其通过申请获取的信息。申请人擅自将依申请获取的信息透露给他人并造成不良影响或损失的，申请人应当按照法律、法规和规章以及学校规定承担责任。

第五章 监督与保障

第二十三条 全校教职员及在籍学生对学校信息公开工作开展情况进行监督，具体由学校信息公开办公室负责实施。

（一）定期检查和汇报学校及校内各单位信息公开工作情况；

（二）建立学校信息公开工作考评及情况通报制度；

（三）校内各单位须在每年年末以书面形式向学校信息公开工作领导小组汇报本年度信息公开工作情况，由信息公开办公室汇总公布学校上年度信息公开工作年度报告，并报送陕西省教育厅。信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

1. 年度公开工作概述；
2. 主动公开情况；
3. 不予公开情况；

4. 依申请公开情况；
5. 对信息公开的评议情况；
6. 信息公开工作主要经验、存在问题和改进措施；
7. 其他需要报告的事项；
8. 清单事项公开情况表。

第二十四条 信息公开的保密审查与责任监督按照相关规定组织落实。各单位涉及信息发布保密审查及责任追究事宜需主动接受监督与指导改进。

第二十五条 对违反国家关于信息公开的法律规定以及本办法的规定，有下列情形之一的，由学校信息公开工作领导小组责令改正，情节较轻的予以全校通报批评，并责令其限期整改；情节严重的，对有关责任人员给予处分。

- （一）不依法履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；
- （三）公开不应当公开的信息的；
- （四）在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- （五）违反规定收取费用的；
- （六）通过其他组织或个人以有偿服务方式提供信息的；
- （七）违反有关法律法规和本办法规定的其他行为的。

学校师生员工及其他公民、法人、组织认为学校不依法履行学校信息公开义务的，可以向学校信息公开工作领导小组反映。

第六章 附 则

第二十六条 学校开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供资金保障。

第二十七条 学校各单位依据本实施办法建立本单位信息公开制度。

第二十八条 本办法自印发之日起实施，由学校信息公开工作办公室负责解释。

