

乐山师范学院

乐师院〔2015〕85号

乐山师范学院信息公开实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为保障我校师生员工和社会公众依法获取学校信息，促进依法治校，扩大社会监督，提高学校工作透明度，根据《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指学校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 学校信息公开应遵循公正、公平、便民的原则，做到程序规范、内容准确、及时公开。公开信息不得危及学校和社会的安全和稳定。

第四条 学校在信息公开前，应当依照《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

学校信息进行保密审查；对不能确定是否可以公开的信息，应当依照法律、法规和有关规定报有关部门确定。

第五条 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，应在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 工作机制

第六条 学校实行校长领导、学校办公室组织实施、校内各单位协同推进、师生员工积极参与、监察处监督检查的信息公开工作机制。

第七条 学校成立以校长为组长，分管信息工作校领导为副组长，相关职能部门主要负责人为成员的信息公开工作领导小组。建立信息公开责任制。校内各单位负责人为信息公开工作的第一责任人，要积极主动地落实信息公开的各项规定，把信息公开作为日常管理工作的一项重要内容。

第八条 学校办公室负责学校信息公开的日常工作。其主要职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护和更新学校信息公开网公开的信息；
- （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、监督校内各单位的信息公开；

(八) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第九条 校内各单位应做好职责范围内的信息公开工作，主要职责是：

(一) 做好本单位的网页建设，按照本办法的要求，及时公布、更新信息；

(二) 负责制定本单位信息公开的具体程序和操作办法，特别是要建立并完善信息保密审查制度；

(三) 按要求提供学校信息公开内容中所涉及的信息资料，积极配合校内其他单位做好信息公开工作。

二级学院应参照学校信息公开的组织领导方式，建立本单位的领导和工作制度。

第三章 信息公开的主要内容

第十条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。主动公开的内容及责任部门如下：

序号	类别	公开事项	责任单位
1	基本信息	(1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置情况	学校办公室
		(2) 学科情况、专业情况、各类在校生情况	教务处
		(3) 教师和专业技术人员数量等办学基本情况	人事处
		(4) 学校章程及制定的各项规章制度	学校办公室

		(5) 教职工代表大会相关制度、工作报告	校工会
		(6) 学术委员会相关制度、年度报告	科技与学科建设处
		(7) 学校发展规划	政策法规与发展规划办公室
		(8) 年度工作计划及重点工作安排	学校办公室
		(9) 信息公开年度报告	学校办公室
2	招生考试信息	(10) 招生章程及特殊类型招生办法, 分批次、分科类招生计划	招生与就业处
		(11) 特殊类型招生入选考生资格及测试结果	招生与就业处
		(12) 考生个人录取信息查询渠道和办法, 分批次、分科类录取人数和录取最低分	招生与就业处
		(13) 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	招生与就业处
3	财务、资产及收费信息	(14) 财务管理制度	财务处
		(15) 资产管理制度	国有资产管理处
		(16) 受捐赠财产的使用与管理情况	国有资产管理处
		(17) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息	国有资产管理处

3	财务、资产及收费信息	(18) 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	国有资产管理处、基本建设处
		(19) 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	财务处
		(20) 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	财务处
		(21) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	财务处
4	人事师资信息	(22) 校级领导干部社会兼职情况	党委组织部
		(23) 校级领导干部因公出国(境)情况	国际合作与交流处、党委组织部
		(24) 岗位设置管理与聘用办法	人事处
		(25) 校内中层干部任免信息	党委组织部
		(26) 人员招聘信息	人事处
		(27) 教职工争议解决办法	人事处、校工会
5	教学质量信息	(28) 本科生占全日制在校生总数的比例	教务处
		(29) 教师数量及结构	人事处
		(30) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	教务处

5	教学质量信息	(31) 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	教务处
		(32) 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	教务处、人事处
		(33) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	招生与就业处
		(34) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	招生与就业处
		(35) 高校毕业生就业质量年度报告	招生与就业处
		(36) 艺术教育发展年度报告	校团委
		(37) 本科教学质量报告	教务处
6	学生管理服务信息	(38) 学籍管理办法	教务处
		(39) 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	学生处
		(40) 学生奖励处罚办法	学生处
		(41) 学生申诉办法	学生处
7	学风建设信息	(42) 学风建设机构	科技与学科建设处
		(43) 学术规范制度	科技与学科建设处
		(44) 学术不端行为查处机制	科技与学科建设处

8	学位、 学科 信息	(45) 授予学士学位的基本要求	教务处
		(46) 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	教务处
9	对外 交流 与合 作信 息	(47) 中外合作办学情况	国际合作与交流处
		(48) 来华留学生管理相关规定	国际合作与交流处
10	其他	(49) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	党委组织部
		(50) 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	学校办公室、 保卫处

第十一条 学校信息公开指南, 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。

学校信息公开目录, 包括学校信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第十二条 学校信息符合下列情形的, 不予公开。

- (一) 属于国家秘密的;
- (二) 属于商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的;

(三)属于个人隐私或者公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的;

(四)调查、讨论、处理过程中的相关记录和保存的信息,但法律、法规另有规定的除外;

(五)与查处违纪行为有关,公开后可能直接影响查处的;

(六)与学校师生员工及其他主体的合法权益或公共利益无关的;

(七)法律、法规规定不予公开的其他情形。

有前款第(二)项、第(三)项规定情形的信息,有关单位或个人同意公开的或者学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以公开。

第十三条 在本办法第十条学校公开的信息以及第十一条不予公开的信息之外的信息,统称依申请公开的信息。学校办公室负责信息公开申请的受理、审查、处理与答复等工作。

第四章 主动公开信息的方式和程序

第十四条 学校信息公开网站为学校信息统一公开平台。根据信息公开的性质和对象学校还可通过校园网、报刊、广播、电视、电子显示屏、办公系统、年鉴、新闻发布会、校内各级会议等便于学校师生员工及其他主体知晓的渠道公开学校信息。

第十五条 学校在档案馆、图书馆设置信息查阅点,为师生员工和其他主体获取学校信息提供便利。

学校将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册,在新生和新聘教师报到时发放。

第十六条 属于学校主动公开范围的信息,自该信息形成或

者变更之日 10 个工作日内，由责任单位报送学校办公室，学校办公室于 10 个工作日内完成保密审查予以公开。

学校决策事项需要征求师生员工和其他主体意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。

涉及学校的重要信息的公开须报经分管信息工作的校领导审批后方可公开。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第五章 依申请公开

第十七条 申请公开信息的，应当采用书面形式；确有困难的，申请人可以口头提出，他人代写，但须申请人签名确认。申请人递交申请时，须填写《乐山师范学院信息公开申请表》，同时，申请人还应提交个人的身份证明材料；属于单位职务行为的，还需提交单位的函件、介绍信等材料。

第十八条 学校收到信息公开申请，能够当场答复的，当场答复。不能当场答复的，自收到申请之日起 15 个工作日内完成保密审查予以答复；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不超过 15 个工作日。

第十九条 学校办公室对申请信息公开的事项进行审查，视情况分别做出处理：

（一）属于主动公开范围且已公开的，告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于主动公开范围但尚未主动公开的，及时向申请人提供其所需的学校信息；

(三)属于依申请公开范围的,可以告知申请人学校信息(本办法有特别规定的除外);

(四)属于不予公开范围的,告知申请人不予公开的理由;

(五)申请公开的学校信息不存在的,告知申请人该信息不存在;

(六)申请内容不明确的,告知申请人,并由申请人确定是否更改、补充;

(七)同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息,已经做出处理的,不再重复处理;

(八)申请人申请公开的学校信息中含有不应当公开的内容,但是能够做出区分处理的,学校办公室向申请人提供可以公开的信息内容。

第二十条 学校认为申请公开的学校信息涉及商业秘密、个人隐私,公开后可能损害第三方合法权益的,应当书面征求第三方的意见;第三方不同意公开的,不予公开。但是,学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可予以公开,并将决定公开的学校信息内容和理由书面通知第三方。学校征求第三方意见所需时间不计算在本规定的期限内。

第二十一条 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。

第二十二条 学校依申请公开学校信息,除收取检索、复制、邮寄等成本费用外,不收取其他费用。收取检索、复制、邮寄等成本费用按照四川省价格部门和财政部门制定的标准执行。

第二十三条 申请公开学校信息的师生员工和其他主体确有经济困难的，经本人申请、学校信息公开工作领导小组审核同意，可以减免相关费用。

第六章 工作要求和监督

第二十四条 学校在每年 10 月底前公布上一学年度的信息公开年度报告，并上报省教育厅。各责任单位依据应主动公开的信息清单，于每年 10 月 15 日前将本年度信息公开情况书面报学校办公室。

第二十五条 学校为信息公开工作提供必要的经费。教育信息技术中心为学校信息公开的网络平台提供技术支持与保障。校内各单位应按照工作要求主动、及时提供需公开信息，并保证信息的真实有效，不得以任何形式延迟、推诿学校信息的公开。

第二十六条 学校监察处负责对学校信息公开的实施情况进行监督检查，定期向校长办公会报告。

第二十七条 学校师生员工和其他主体认为学校不依法履行学校信息公开义务的，可以向上级主管部门、监察机关举报。

学校师生员工和其他主体认为学校在信息公开工作中侵害其合法权益的，可以向学校有关部门反映。

第二十八条 信息公开工作人员违反国家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，由信息公开工作领导小组责令改正，情节严重的按照国家有关法律法规和学校有关规定进行处理：

- (一) 不依法依规履行学校信息公开义务的；
- (二) 不及时更新公开的学校信息内容、信息公开指南和学

校信息公开目录或不及时提供公开信息材料的；

（三）公开不应当公开的学校信息的；

（四）在信息公开中隐瞒或者捏造事实的；

（五）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学校信息的；

（六）违反规定收取费用的；

（七）违反本试行办法规定的其他行为。

第七章 附 则

第二十九条 已经移交档案馆的学校信息公开，依照有关档案管理的法律、法规执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行，原《乐山师范学院信息公开实施办法（试行）》（乐师院〔2010〕80号）废止。

