

宁夏工商职业技术学院文件

宁工商职院〔2014〕9号

关于印发《宁夏工商职业技术学院 信息公开实施办法》的通知

各教学单位、各部门：

现将《宁夏工商职业技术学院信息公开实施办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：宁夏工商职业技术学院信息公开实施办法



宁夏工商职业技术学院党政办

2014年3月28日印发

附件：

宁夏工商职业技术学院信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 为保障学院教职员工、在校学生及其他公民、法人和组织依法获取学院信息，提高学院工作的透明度，规范学院信息公开工作，根据高等教育法和《高等学校信息公开办法》有关规定，结合我院工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学院信息，是指学院在开展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、整理的信息。所称信息公开是指按照有关法律法规和本办法的规定，将信息及时、准确地向学院师生员工和社会公众公布。

第三条 遵循公正、公平、便民的原则，建立学院信息公开工作机制和各项工作制度。

学院信息公开遵循《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》及相关法律法规所确定的原则，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学院安全稳定。

第四条 建立健全信息发布保密审查机制，明确审查的程序和责任。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。

依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，学院将按规定程序履行审批手续。

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时，应当及时发布准确信息予以澄清。

第二章 组织机构及其职责

第六条 学院成立由院长任组长的信息公开领导小组，全面负责学院信息公开工作。领导小组下设办公室（设在学院党政办公室），具体负责学院信息公开的日常工作，其具体职责是：

1. 具体承办学院信息公开事宜；
2. 协调、管理、维护和更新学院公开的信息；
3. 统一受理、协调处理、统一答复向学院提出的信息公开申请；
4. 组织编制学院的信息公开指南、目录和工作年度报告；
5. 协调对拟公开的学院信息进行保密审查；
6. 推进、监督学院各部门的信息公开工作；
7. 承担与学院信息公开有关的其他职责。

第七条 学院纪检监察办公室负责对学院信息公开的实施情况进行监督检查，受理对信息公开的投诉、举报、建议，并及时调查处理。

第八条 各处（室）、系（部）的负责人是本部门信息公开工作的第一责任人，对与本部门相关信息的真实性、时效性负责，

并指定专人为信息公开工作联络员，负责本部门信息公开工作的具体实施。

第三章 公开内容和责任部门

第九条 学院信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。主动公开的信息分为向院内师生员工公开和向社会公众公开两种类型。各部门在制作信息时，要注意公开类型的区分。

第十条 学院将主动公开以下信息：

（一）学院名称、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、学院领导等基本情况（责任部门：党政办、组宣处）；

（二）学院章程以及学院制定的各项规章制度（责任部门：党政办、组宣处、人事处、教务处、学生处、科研处、后勤处）；

（三）学院发展规划和年度工作计划（责任部门：党政办）；

（四）学院选人、用人机制；评先评优结果（责任部门：组宣处、人事处、学生处）；

（五）各层次、类型学历教育招生、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（责任部门：招生就业处、学生处）；

（六）专业设置，重点专业建设情况，课程与教学计划，实训室、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（责任部门：教务处、实训装备处、图书馆、科研处、项目办、教学系）；

（七）学生入党入团、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（责任部门：组宣处、学生处、团委、教学系、中职部）；

（八）专业技术职务评审、岗位设置管理与聘用、教职工奖惩、岗位津贴与薪酬等涉及教职工切身利益的重大事项等（责任部门：人事处、工会）

（九）收费的项目、依据、标准与投诉方式（责任部门：财务处）；

（十）学院经费来源、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投标（责任部门：财务处、后勤处、实训装备处）；

（十一）自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学院的重大事件的调查和处理情况（责任部门：党政办、组宣处、学生处、后勤处、保卫处）；

（十二）对外交流及中外合作办学情况等（责任部门：党政办、继续教育处）；

（十三）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十一条 除学院主动公开的信息外，学院教职员工、在校学生及其他公民、法人和组织可根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学院申请获取相关信息。

第十二条 学院不予公开的信息：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密和学术秘密的；
- （三）涉及个人隐私的；
- （四）法律、法规和规章以及学院规定的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院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 公开的途径和要求

第十三条 对依照本办法规定需要公开的信息，由相关部门通过学院网站、院报院刊等院内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体；或由学院党政办公室以大事记、会议纪要、信息公开栏及简报等方式予以公开。

第十四条 学院网站开设信息公开专栏、建立有效链接，及时更新信息，并开设信息公开意见箱，听取对学院信息公开工作的意见和建议。

第十五条 学院编制信息公开目录，及时公布和更新。

第十六条 学院将规章制度汇编成册，置于办公室、图书馆等场所，提供免费查阅。学生管理制度、教学管理制度将分别汇编成册，在新任辅导员和新聘教师报到时发放。

第十七条 学院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；难以确定是否公开的，及时报请上级主管部门审定。

第十八条 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，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。

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得少于 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。

第十九条 对申请人的信息公开申请，学院根据下列情况在 15 个工作日内分别做出答复：

（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）不属于学院职责范围的或者该信息不存在的，要及时告知申请人；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）申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的，要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，要告知申请人在 5 个工作日内做出更改、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院申请公开同一信息，学院已经做出答复且该信息未发生变化的，明确告知申请人，不再重复处理；

（七）学院根据实际情况做出的其他答复。

第二十条 申请人向学院申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件，学院有权将相关证明文件复印留存。

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

第二十一条 学院信息公开工作领导小组办公室收到信息公开申请，能够当场答复的，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，应当经过学院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。

申请公开的学院信息涉及第三方权益的，学院征求第三方意见所需时间不计算在答复期限内。

第二十二条 学院已明确答复不予公开或不予提供的信息，各部门不得再以任何形式公开或提供。

第二十三条 学院依申请提供信息，可以按照学院所在地省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学院财务进行管理。

学院不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 监督和保障

第二十四条 学院纪检监察部门负责对学院信息公开工作的监督检查，监督检查要抽选教师、学生和学院其他工作人员代表参加。

第二十五条 学院实行信息公开工作定期会议制度。

第二十六条 学院每年 10 月底前向上级主管部门报送信息公开工作年度报告。

学院信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学院主动公开信息情况；
- （二）学院依申请公开信息和不予公开信息情况；
- （三）学院信息公开工作中存在的主要问题和改进情况；
- （四）其他需要报告的事项。

第二十七条 学院将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经费保障。

第六章 附则

第二十八条 学院各部门要依照本办法制定本部门信息公开目录，报学院信息公开领导小组办公室统一公布执行。

第二十九条 已经移交学院档案室的学院信息的公开，依照学院有关档案管理的规定执行。

第三十条 本实施办法自发布之日起施行