

常州工学院文件

常工政〔2011〕23号

关于印发《常州工学院信息公开实施办法（试行）》的通知

各二级学院、直属学部，各部门：

《常州工学院信息公开实施办法（试行）》已经学校研究决定，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：常州工学院信息公开实施办法（试行）



二〇一一年三月二十三日

附件：

常州工学院信息公开实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为推进校务公开，保障学校师生员工、公民、法人和其他组织（以下简称社会公众）依法获取学校信息，促进学校依法治校，根据《高等教育法》和教育部《高等学校信息公开办法》的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公开的学校信息，是指学校在教育教学、科学研究等办学活动以及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、便民的工作原则，建立信息公开工作机制和各项规章制度。

学校信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

第四条 学校建立健全信息发布保密审查机制，明确审查的程序和责任。

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，在职责范围内应及时发布准确信息予以澄清。

第二章 组织领导和工作机构

第六条 学校成立信息公开工作领导小组，领导和推进学校信息公开工作，研究决定信息公开工作的有关重要问题。领导小组下设办公室，设在校办公室。

第七条 学校建立由校长领导、校办公室组织实施、工会协同推进、师生员工参与、监察部门监督检查的信息公开内部工作机制，努力形成工作合力。

第八条 校信息公开工作领导小组办公室（简称校办公室）是负责信息公开工作的日常工作机构。具体职责是：

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

第三章 信息公开的范围

第九条 学校应主动公开如下信息：

- （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）学校各层次、类型学历教育招生、考试与录取规定，学籍管理、学位评定办法，学生申诉途径与处理程序等相关规定以及毕业生就业指导与服务情况等；
- （五）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，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、助学贷款与勤工助学申请与管理规定等；

(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) 学校财务、资产与财务管理制度，学校经费来源、年度经费预决算方案，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情况；

(十) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息，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及外籍教师与留学生的管理制度；

(十二) 法律、法规和国家有关规定需要公开的其他信息。

第十条 除本办法第九条规定的学校应主动公开的信息外，学校对涉及师生员工和社会公众重大切身利益的，或需要学校教职员和在校学生广泛知晓或参与的信息和事项，也应主动公开。

第十一条 学校师生员工和社会公众根据自身工作、科研、学习等特殊需要，可以以书面形式向学校信息公开工作机构申请获取学校相关信息，由校办公室根据具体情况审核是否公开，对于无法确定是否予以公开的，须请示主管领导或提请校信息公开工作领导小组研究确定。

第十二条 学校对下列信息不予公开：

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及商业秘密或者公开后可能导致商业秘密泄露的；

(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) 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）项规定情形的信息，经权利人同意公开或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，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

第四章 信息公开的方式和要求

第十三条 学校通过校园网等途径向社会公开工作机构的名称、负责人、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等。

第十四条 学校通过校园网、校报、校内广播等校内媒体或者报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、文件、会议纪要、简报等方式公开学校信息。同时通过在校内固定场所设置信息公告栏、资料索取点、公共查阅点、电子屏幕等公开学校信息。

学校重大事项的信息公开，经学校信息公开工作领导小组审议决定后，可通过会议、公告等方式予以公开。

第十五条 学校各二级学院（直属学部）、各部门的常规信息，按照“谁主管、谁负责，谁公开、谁审查”的原则授权各单位发布；凡在校园网“信息公开”栏发布的信息，一律经校办公室审核后发布。凡向上级报送的信息，由校办公室审核后予以报送。

第十六条 学校公开信息前，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；各二级学院（直属学部）、各部门和重点实验室、课题组等凡对本办法第十二条规定的不予公开情形的信息，必须按规定程序履行审核认定手续；凡对不能确定密级的重要信息，应报校办公室进行保密审查，或由校办公室提请校信息公开工作领导小组（或校保密委员会）审查，形成审查决议。

依照国家其他有关规定需要审批的，应按照规定程序履行报批手续，未经批准不得公开。

第十七条 对学校应主动公开范围的信息，校办公室自该信息制作完成或者获取之日起 5 个工作日内完成保密审查；对属于依申请公开范围的学校信息，校办公室应自收到申请之日起 10 个工作日内完成保密审查。

第十八条 属于主动公开范围的学校信息，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，或根据工作要求，在学校指定的日期内公开。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，或根据工作需要及时更新。

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。

法律法规对学校信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十九条 学校在校园网开设信息公开意见箱，设置信息公开专栏，建立有效链接，及时更新信息，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。

第二十条 校办公室负责编制、公布学校信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。信息公开指南应当明确信息公开工作机构，信息的分类、编排体系和获取方式，依申请公开的处理和答复流程等。信息公开目录应当包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第二十一条 学校将编制的规章制度汇编发放到各部门，各二级学院（直属学部）以及档案室、图书馆等场所，提供免费查阅。在新生和教师报到时，发放学生管理制度汇编手册和教师管理制度汇编手册。

第二十二条 学校师生员工和社会公众依照本办法第十一条规定向学校申请获取学校信息的，应填写《常州工学院信息公开申请表》，采取现场申请、书面申请（信函、传真等）、电子邮件、网上申请等方式进行申请。采用书面形式确有困难的，申

请人可以口头提出，由校办公室代为填写学校信息公开申请，但须申请人签名确认。

第二十三条 学校师生员工和社会公众向学校申请提供与其自身相关的学校信息的，应当出示有效身份证件、学校证件或者其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

第二十四条 对申请人的信息公开申请，学校授权校办公室根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

（一）属于主动公开范围且已公开的，应当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公开的，应当向申请人说明尚未公开的原因并及时提供其所需的学校信息；

（三）属于依申请公开范围的，应当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，应告知申请人不予公开并说明不予公开的理由；

（五）对所申请公开的学校信息经审查认定不存在的，应当告知申请人该信息不存在；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；

（六）如申请公开的学校信息中含有不应当公开的内容，但对能够做出区分处理的，应向申请人提供可以公开的信息内容；对不予公开的内容，应当说明理由；

（七）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；

（八）同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学校已作出答复且该信息未发生变化时，应当告知申请人，不再重复处理；

（九）学校根据实际情况作出的其他答复。

第二十五条 校办公室收到学校信息公开申请，能够当场答复的，应当即时予以答复。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，须请示主管领导同意，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规定答复的期限内。

第二十六条 学校向申请人提供信息时，按照上级价格部门和财政部门规定的收费标准收取提供信息过程中发生的检索、复制、邮寄等成本费用。收取的费用纳入学校财务管理。

第五章 监督和保障

第二十七条 学校信息公开工作领导小组对学校信息公开的实施情况定期进行考核、评议。校监察处负责组织对学校信息公开工作的监督检查活动，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第二十八条 校办公室负责按学年编制学校信息公开工作年度报告，并于每年 10 月底前报送江苏省教育厅。

学校信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学校主动公开学校信息的基本情况；
- （二）学校依申请公开学校信息和不予公开学校信息的情况；
- （三）学校信息公开的收费情况；
- （四）学校信息公开工作存在的主要问题及改进措施；
- （六）其他需要报告的事项。

第二十九条 学校通过意见箱、校领导接待日、举报电话和学生议校制度等形式接受社会评议和监督。

第三十条 学校师生员工和社会公众认为学校信息公开机构不依法履行信息公开义务的，可以向学校监察处或上级教育主管部门举报。学校监察处在收到举报后应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第三十一条 学校把信息公开工作纳入干部岗位责任考核和部门工作考核中，注重信息公开的实绩考核，与年度考核工作结合进行。

第三十二条 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

第三十三条 已经移交档案工作机构的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第三十四条 本办法由校办公室负责解释。

第三十五条 本办法自 2011 年 3 月起施行。