

衡阳科技职业学院文件

衡科院发〔2023〕74号

信息公开实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为保障我校师生员工和校外个人、组织依法获取学校信息，推进校务公开，促进依法治校，根据《高等学校信息公开办法》《教育部关于公布（高等学校信息公开事项清单）的通知》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则中所称的学校信息，是指我校在办学活动和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息；所称信息公开是指我校在法律、法规和学校规章制度范围内，按照一定的程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

第二章 组织领导

第三条 学校成立衡阳科技职业学院信息公开工作领导小组，负责推进、指导、协调、监督全校的信息公开工作。领导小组下

设信息公开办公室和信息公开监督办公室。

第四条 信息公开办公室设在学校党政办，具体职责是：

(一) 具体负责学校信息公开工作；

(二) 管理、协调、维护和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) 组织编制学校信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告。

第五条 信息公开监督办公室设在党政办，具体职责是：

(一) 负责学校信息公开工作的内部监督检查；

(二) 督促、检查校内各部门的信息公开工作；

(三) 参与学校信息公开工作的内部考核和评议。

第六条 学校保密工作办公室负责对拟公开信息进行保密审查。

第三章 公开的内容

第七条 主动公开的信息

(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，管理体制、机构设置、学校领导等基本情况；

(二) 学校章程以及学校制定的各项规章制度；

(三) 学校发展规划和年度工作要点；

(四) 学校招生、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；

(五) 学科与专业设置，重点专业（群）建设情况，各专业人才培养方案，实验室、仪器设备配置与图书藏量，教学与科研成果评选情况，国家及我省组织的教学评估结果等；

(六) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请与管理规定等；

(七) 教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级，岗位设置管理与聘用办法，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) 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，受捐赠财产的使用与管理情况，仪器设备、图书等物资设备采购和重大建设工程的招投标；

(十) 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；

(十一) 对外交流与中外合作办学情况；

(十二) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第八条 不予公开的信息

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及商业秘密的；

(三) 涉及个人隐私的;

(四) 法律、法规和规章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

第九条 通过学校网站、校报、信息公告栏、校园广播、电子屏幕、官微公众号等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式予以公开。

第十条 在学校网站上设置信息公开专栏、建立有效链接,及时更新信息,并开设信息公开意见箱,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。

第十一条 校内各部门完成信息制作或者获取信息后,应及时明确该信息是否公开。确定公开的,应当明确公开的受众;确定不予公开的,应说明理由;难以确定是否公开的,由学校信息公开办公室报省教育厅审定。涉密信息由学校保密工作办公室审定。

第十二条 属于主动公开的信息,各部门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,应在变更后20个工作日内予以更新。

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。

第十三条 对申请人的信息公开申请，学校根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

(一) 属于公开范围的，应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；

(四) 申请公开的信息含有不应公开的内容但能够区分处理的，应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，应说明理由；

(五) 申请内容不明确的，应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。

第十四条 申请人向学校申请公开信息的，应出示有效身份

证件或者证明文件。

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，应转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第十五条 学校向申请人提供信息，可按相关规定收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。校内各部门不得以有偿方式提供信息。

第十六条 已经移交档案馆的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规及规章执行。

第五章 监督和保障

第十七条 学校将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容，学校信息公开监督办公室负责信息公开工作的内部监督、检查和考核评议。师生员工和校外个人、组织认为学校未按照本办法规定履行信息公开义务的，可以向学校信息公开办公室或信息公开监督办公室及上级主管部门提出质询。

第十八条 学校将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。

第十九条 校内各部门应及时、准确地公开学校信息，发现影响或者可能影响社会及学校稳定、扰乱社会管理秩序和校园秩序的虚假或者不完整信息的，应当在职责范围内发布准确的信息

予以澄清。

第二十条 校内各部门违反本办法的规定，有下列情形之一的，由监察部门责令改正；情节严重的，对主要负责人和直接责任人依据有关规定予以处分：

- （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和信息公开目录的；
- （三）违反规定收取费用的；
- （四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学校信息的；
- （五）公开不应当公开的学校信息的；
- （六）违反本办法规定的其他行为。

第六章 附 则

第二十一条 本细则自颁布之日起实施，由党政办负责解释。

