

滨州医学院信息公开管理暂行办法

滨医行发〔2017〕49号

第一章 总 则

第一条 为保障学校教职医护员工、在校生和其他组织依法获取学校信息，保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，提高学校工作的透明度，促进依法治校、依法治教、依法办学，办好人民满意的高等教育，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令 第492号）、《高等学校信息公开办法》（教育部令 第29号）、《山东省政府信息公开办法》（省政府令 第225号）、《教育部关于公布〈高等学校信息公开事项清单〉的通知》（教办函〔2014〕23号）和《山东省教育厅关于进一步推进高等学校信息公开工作的实施意见》（鲁教监发〔2013〕3号）等法律法规和上级文件规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 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，按照有关法律法规和本办法的规定予以公开。

第三条 学校遵循公正、公平、便民的原则，建立健全信息公开工作机制和各项工作制度，做到内容真实、程序规范、及时准确。

第四条 学校公开信息，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。

第二章 信息公开机构和制度

第五条 学校成立信息公开工作领导小组，全面负责学校信息公开工作的推进、指导、协调和监督（以下简称领导小组）。领导小组下设办公室，办公室设在学校办公室，负责学校信息公开的日常工作，具体职责如下：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）协调、管理、维护和更新学校公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、答复向学校提出的信息公开申请；
- （四）组织编制信息公开目录、信息公开指南和信息公开工作年度报告等；
- （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）承担与学校信息公开工作相关的其他职责。

第六条 学校实施院长领导、学校办公室组织实施、工会组织协同推进、师生员工积极参与、监察部门监督检查的信息公开工作机制，形成工作合力。

第七条 信息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，要向社会公开。

第八条 职能部门制作的学校信息，由制作该信息的职能部门负责公开；从公民、法人或者其他组织获取的学校信息，由保存该信息的部门负责公开。

第九条 各部门、单位、院（系）按照“谁主管，谁负责”原则，对本单位公开的信息负全责。要不断建立健全本单位的信息公开制度，明确信息公开的具体内容、范围、方式、途径、程序和要求。公开信息涉及其他部门、单位、院（系）的，要进行沟通、确认，保证各部门、单位、院（系）发布的学校信息准确一致。

第十条 建立信息发布保密审查机制。各级信息公开前，必须依照国家法律法规和学校有关规章，对拟公开的信息按照规定程序进行保密审查，未经保密审查的不得公开。保密审查遵循“谁公开，谁审查”的原则，重点对拟公开的信息是否涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及公开后是否危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定等进行审查；要准确把握公开与保密的尺度，对难以确定密级的拟公开信息，提交上级保密部门或业务主管部门审核批准，审核期间暂缓公开。对因审核把关不严违反国家有关保密规定，导致严重后果的，追究相关单位及人员责任。

第十一条 建立重要信息公布审批制度。有关信息依照国家有关规定或实际情况需要审批的，按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。重要信息的发布原则上须经信息产生部门、保密部门和信息公开部门联合审批后，报领导小组批准。

第十二条 建立虚假或不完整信息澄清机制。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，各级信息公开部门应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清；对已造成不良影响的，要采取积极措施，正面引导，主动及时公开相关准确信息，降低或消除负面影响。

第十三条 建立重大事项决策信息预公开机制。对涉及到师生员工切身利益、影响学校改革发展，或者有重大社会影响的重大事项决策，要实行决策前信息公开和实施过程的动态信息公开。预公开由各部门、单位、院（系）按职责范围各负其责。预公开过程中可采取散发意见卡、召开座谈会、设立意见箱、公开电话等形式，确保各利益相关者充分参与，积极征集和听取各方意见，摒除决策中不合理的因素，控制和降低决策风险。监察部门要重点督查重大事项决策信息预公开制度的实行情况，对应实行预公开的事项而未实行的，要及时向领导小组反映，要求其实行预公开。

第三章 信息公开内容

第十四条 学校主动公开以下信息：

（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计划；

（四）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；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）财务、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，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，外籍教师与留学生的管理制度；

（十二）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十五条 除第十四条规定需要公开的信息外，学校按照“以公开为原则，以不公开为例外”的原则，逐步公开其他需要主动公开的信息，要科学界定公开和不公开的信息，明确公开信息的内容与范围。

第十六条 除学校已公开的信息外，公民、法人和其他组织可以根据自身学习、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。

第十七条 学校对下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及商业秘密的；

（三）涉及个人隐私的；

（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）项、第（三）项所列信息，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 信息公开途径和要求

第十八条 对需要公开的信息，学校根据实际情况，通过网站、报刊、广播、杂志、电视等校内外媒体和新闻发布会、年鉴、会议纪要、简报等方式予以公开；根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第十九条 学校在网站首页设置信息公开专栏，及时公开并更新信息，由领导小组办公室全面负责；要开设信息公开意见箱，听取对学校信息公开工作的意见和建议。

第二十条 学校编制信息公开指南和目录，并及时公布和更新。信息公开指南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。信息公开目录包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。各部门、单位、院（系）根据学校信息公开指南和目录，编制本单位的信息公开指南和目录。

第二十一条 学校基本规章制度由相关部门汇编成册，置于有关的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅。学生管理制度、教师管理制度由相关部门分别汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

第二十二条 完成信息制作或者获取信息后，应当及时明确该信息是否公开。确定公开的，明确公开的受众；确定不予公开

的，说明理由；难以确定是否公开的，及时报请领导小组乃至学校所在地省级教育行政部门或者上级主管部门审定。

第二十三条 属于主动公开的信息，自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，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。

第二十四条 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，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，告知申请人；对能够确定该信息职责单位的，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，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，说明理由。

（五）申请内容不明确的，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，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，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。

第二十五条 申请人向学校申请公开信息的，应当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，转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十六条 学校向申请人提供信息，可以按照学校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。收取的费用纳入学校财务管理。

学校不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 监督和保障

第二十七条 建立信息公开监督检查制度。监察部门负责组织对信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。信息公开工作部门要积极联合监察部门，组织开展监督评议工作，确保信息公开依法依规有序开展。要通过定期召开教职工代表大会、学生代表大会（研究生代表大会）等各种会议公开学校信息，对信息公开实行有效的监督检查，积极推进学校民主管理和民主监督，不断引导师生员工依法有序参与学校民主管理。

第二十八条 建立工作考核制度。学校将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。考核工作与年终考核结合进行，对信息公开成绩显著的单位，给予表彰；对工作不利、效果不好的单位，限期整改，并视情况给予通报批评。

第二十九条 建立年度报告制度。学校每年下半年编制上一

学年信息公开工作年度报告，于每年 10 月底前报送省教育厅。
信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学校主动公开信息情况；
- （二）学校申请公开信息和不予公开信息情况；
- （三）因信息公开申请提起诉讼的情况；
- （四）学校信息公开工作中存在的主要问题和改进情况；
- （五）其他需要报告的事项。

第三十条 建立责任追究制度。公民、法人和其他组织认为学校未按照规定履行信息公开义务的，可向学校监察部门或上级部门举报。学校监察部门收到举报，要及时处理，并以适当方式向投诉人、举报人告知处理结果。对违反有关法律法规或者本办法规定，搞虚假公开、欺上瞒下、侵犯师生员工民主权利，有下列情形之一的，责令改正；情节严重的，予以通报批评，依法追究主要负责人和有关人员的责任。

- （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、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。

上述行为侵害当事人合法权益，造成损失的，依法承担民事责任。

第三十一条 学校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

第三十二条 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。

第三十三条 本办法自公布之日起实行。

第三十四条 本办法由领导小组办公室负责解释。