

安徽商贸职业技术学院信息公开实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为促进和规范我院信息公开工作，建立公正透明的管理体制，保障全院师生员工和其他组织、个人依法获取学院各类信息，充分发挥学院信息的服务功能，推进依法治校，根据《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》等规定，结合我院实际，制定本细则。

第二条 本细则所称学院信息，是指我院在教育教学、科学研究以及提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取的，涉及学院师生员工和社会公众的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的信息。

信息公开，是指学院依照法律、法规和规章以及本细则有关规定，遵循一定的程序，将可以公开的学院信息及时、准确地向师生员工和社会公众公布。

第三条 学院信息公开遵循及时、全面、公正、高效的工作原则，不得危及国家安全、公共安全、师生安全和校园稳定。信息公开前，应按法律等有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

第二章 信息公开工作的组织领导

第四条 我院实行院长领导、学院办公室组织实施、校

工会协同推进、师生员工积极参与、纪检监察室监督检查的信息公开工作机制。

安徽商贸职业技术学院信息公开工作领导小组（以下简称“领导小组”）全面负责指导、推进、协调学院信息公开工作。领导小组组长由院长担任，副组长由分管副院长担任，成员由纪检监察室、学院办公室、教务处、学生处、科研处、审计处、人事处、财务处、后勤管理处、保卫处、院工会、院团委等部门负责人组成。

第五条 领导小组下设信息公开工作办公室，办公室设在学院办公室，具体负责学校信息公开的日常工作。其主要职责是：

- （一）具体承办学院信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护和更新学院公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、答复向学院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、推进、监督各信息拥有部门的信息公开工作；
- （六）协调对拟公开的学院信息进行保密审查；
- （七）组织对各信息拥有部门的信息公开工作进行定期考核；

(八) 承担信息公开领导小组交托的其他职责。

信息公开工作办公室的负责人、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等信息向社会公开。

第六条 学院办公室（党委保密委员会办公室）负责信息公开的涉密审核工作，对有关部门提交的拟公开的信息进行保密审查。

第七条 各部门负责本部门信息公开工作的组织实施。部门主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人，分管工作的负责人是直接责任人，并指定专人为信息公开工作联络员。

各部门应在信息公开工作领导小组的统一组织、协调下，积极配合学院信息公开工作办公室完成与本部门信息公开相关的各项工作。

各部门发现影响或者可能影响学院稳定、社会稳定、扰乱社会秩序的虚假信息或者不完整信息，应当按信息发布审核程序发布准确信息予以澄清，并报信息公开工作办公室备案。

第三章 信息公开的内容

第八条 学院主动公开以下信息：

(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;

(二) 学院章程以及学院制定的各项规章制度;

(三) 学院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;

(十) 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;

(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。

第九条 除学院已公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，向学院申请获取相关信息。

第十条 学院对符合下列情况之一的学院信息不予公开：

(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、法规和规章以及学院规定的不予公开的其他情形。

本条款第(二)项、第(三)项所列情形的学院信息，经权利人同意公开或者学院认为不公开可能对社会公共利益造成重大影响的，可予以公开。

第四章 信息公开的途径和程序

第十一条 对依照本细则规定需要公开的信息，学院根据实际情况，通过学院主页、信息公开网、各部门网站、政务系统、移动短信平台等网络形式，院刊、院内广播等院内媒体和报刊、杂志、广播、电视等院外媒体以及新闻发布会、年鉴、纪要或者简报等方式予以公开；并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。

第十二条 学院编制、公布信息公开指南和公开目录，并及时更新。

学院信息公开指南包括：信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子信箱等内容。

学院信息公开目录包括：信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第十三条 学院内部各部门的规章制度应汇编成册，置于学院有关内部组织机构的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅。其中，有关职能部门应将学生管理制度、教师管理制度在新生和新聘教师报到时向其发放。

第十四条 本细则第八条所规定主动公开的学院信息中，对于属于经常性工作中需要公开的信息，学院授权各部门自行审核公开。

对于其他可能影响社会公众、师生员工利益的重大信息，应按以下程序进行审核公开：（一）各部门对拟公开的信息进行审查，并提出建议公开范围、公开方式及时报请信息公开工作办公室审核。

（二）信息公开工作办公室对各部门报送的拟公开的信息进行审核，确定实施公开的部门、公开范围及公开方式。

拟公开的信息可能涉密的，信息公开部门应及时将有关信息送交学院办公室（党委保密委员会办公室）进行保密审查。对于一些难以确定是否公开的信息，信息公开部门应报请学院信息公开工作领导小组讨论决定，仍难以确定的，报上级有关部门审定。

（三）信息公开工作办公室对拟公开的信息进行分类编号，及时进行公开；并对信息公开过程中形成的资料整理归档，以作为有关方面考核的依据。

第十五条 属于学院主动公开的信息，应当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。

学院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。

第十六条 申请人申请公开学院信息的，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等方式向学院信息公开工作办公室提交《安徽商贸职业技术学院信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由信息公开工作办公室代为填写《申请表》，但须申请人签名确认。

申请应当包括下列内容：

（一）申请人的姓名或者名称、联系方式；

（二）申请公开的信息内容描述；

(三) 申请公开的信息形式要求;

(四) 申请公开的目的和用途。

第十七条 申请人向学院申请信息公开,应当出示有效身份证件或其他身份证明文件。申请人委托他人办理学院信息公开申请的,受委托人须提供书面委托书。

第十八条 对申请人提出的信息公开申请,由信息公开工作办公室统一受理,根据下列情况分别处理并作出答复:

(一) 属于已经主动公开的学院信息,告知申请人获取的方式和途径;

(二) 属于不予公开范围的,告知申请人并说明理由;

(三) 属于学院职责范围应当公开但尚未公开的,告知申请人公开的时间和查询方式;

(四) 不属于学院公开职责权限范围的,应当告知申请人。对能够确定该信息的职责部门的,应当告知申请人该部门的名称、联系方式;

(五) 申请公开的信息内容不明确的,应当告知申请人作出更改、补充;逾期未补正的,视为放弃申请;

(六) 同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息,已经作出答复的,不再重复处理。

第十九条 学院收到《申请表》,能够当场答复的,应当当场予以答复;不能当场答复的,应当自收到申请人有效申请之日起 15 个工作日内予以答复。如需延长答复期限,应

当经信息公开工作办公室负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

第二十条 学院认定申请公开的信息涉及商业秘密、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。但经学院认定公开不会对公共利益造成重大影响的，可予以公开，并将决定公开的学院信息内容和理由书面通知第三方。

征求第三方意见所需时间不计算在第十六条规定的期限内。

第二十一条 学院依申请提供信息时，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。收取的费用纳入学院财务管理。

学院各部门不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 监督和保障

第二十二条 学院把信息公开纳入各部门目标管理考核。

第二十三条 学院纪检监察室负责对信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学院其他工作人员代表参加。

第二十四条 学院信息公开工作办公室于每年 10 月底前编制并公布学院上一学年度信息公开工作年度报告，并报送省教育厅备案。

学院各部门应在每年 9 月 30 日前将本单位上一学年度信息公开的有关情况和本学年度信息公开工作计划按要求报学院信息公开工作办公室。

第二十五条 学院接受省教育厅对学院信息公开工作的评议，配合做好向社会公布评议结果的工作。

第二十六条 学院信息公开网站开设信息公开意见箱和院长信箱，听取教职员工、社会公众及组织对学院信息公开工作的意见和建议。

师生员工或者其他组织、个人认为学院职能部门没有依法履行信息公开义务的，可以向学院信息公开工作领导小组、纪检监察室投诉。收到投诉的部门应当及时处理，并以适当方式向投诉人告知处理结果。

第二十七条 违反本细则规定，有下列情形之一的，由纪检监察室责令改正；情节严重的，对部门主管人员和直接责任人员依纪给予处分；触犯法律法规的，提交司法机关，依法追究其法律责任。

（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。

第二十八条 学院信息公开工作所需经费纳入年度预算，为学院信息公开工作提供经费保障。

第六章 附则

第二十九条 各部门要结合各自实际进一步明确本部门信息公开的具体内容和程序，提高信息公开的针对性和可操作性。

第三十条 本细则自印发之日起施行，由学院信息公开办公室负责解释。