

中共宿州学院委员会文件

党委发〔2012〕51号

关于印发《宿州学院信息公开实施细则(试行)》 等规章制度的通知

各单位、各部门：

现将《宿州学院信息公开实施细则(试行)》、《宿州学院信息公开监督检查和责任追究办法(试行)》、《宿州学院信息公开保密审查规定(试行)》印发给你们，请遵照执行。



中共宿州学院委员会

2012年9月1日

主题词：信息公开 实施办法 通知

中共宿州学院委员会办公室

2012年9月1日印发

(共印 38 份)

宿州学院信息公开实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取我校信息，促进依法治校，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校信息公开办法》、《安徽省普通高等学校党务和校务公开实施意见》、《安徽省省属高等学校党务公开目录》等有关规定，制定本实施细则。

第二条 我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，应当按照有关法律法规和本实施细则的规定公开。

第三条 我校成立信息公开工作领导小组，负责组织领导我校信息公开工作，并接受中共安徽省委教育工委、安徽省教育厅的指导、监督。

第四条 我校遵循公正、公平、便民的原则，建立信息公开工作机制和各项工作制度。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。

第五条 我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。公开信息前，将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。

有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，我校将按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第六条 如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，我校将在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容

第七条 我校应当主动公开以下信息：

（一）党务公开的重点内容

1. 传达贯彻上级党委决策、决定、会议精神和工作部署情况及督促检查情况。

2. 党组织任期、年度和阶段性工作目标、任务及落实情况。

3. 本级党组织重要决策及执行、重大项目安排、重要干部人事任免、大额资金研究决策及使用情况。

4. 思想宣传工作的意见、工作部署及落实情况；大学生思想政治工作开展情况。

5. 党委中心组理论学习计划及落实情况，全校教职工理论学习工作计划、安排及落实情况。

6. 党员干部教育培训计划及落实情况，主题教育开展情况，党校党课教育开展情况。

7. 基层党组织设置、主要职责及调整情况，组织生活开展情况，年度党费收缴、管理、使用情况。

8. 党员分布和发展党员情况，民主评议党员情况，入党积极分子培养教育及发展情况，党内推荐、选举和党组织换届情况。

9. 党委会议事规划和决策程序，领导班子分工及主要职责，领导班子参加理论学习、培训情况，领导班子及成员年度考核、民主评议及奖惩情况，执行民主生活会制度情况。

10. 贯彻落实干部选拔任用有关规定情况，干部任用、轮岗交流及公示情况，后备干部推荐、选拔、培养情况。

11. 人才规划、激励原则和年度进人计划等情况，人才培养、引进、使用、激励情况。

12. 贯彻落实干部监督有关规定情况，领导干部经济责任审计情况，党员干部考核奖惩情况。

13. 信访接待、走访情况，群众来信来访受理和办理情况。

14. 联系服务群众机制建设情况，听取、反映和采纳群众意见建议情况，帮助师生员工解决学生、生活、工作困难情况，离退休老同志政治、经济待遇落实保障等情况。

15. 党风廉政责任制分工及落实情况，领导干部责任追究情况。

16. 党员领导干部执行廉洁自律规定情况。

17. 教育培训及廉政文化建设情况，师德师风教育考核情况。

18. 党员干部违纪违法处理情况，党员干部诫勉谈话、组织处理情况，查处纠正不正之风情况。

19. 根据上级要求和学校党委实际情况以及党员群众要求有必要公开的事项。

（二）校务公开的重点内容

1. 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；

2. 学校章程以及学校制定的各项规章制度；

3. 对上级党组织、行政机关和学校党委的决议、决定及工作部署的贯彻落实情况，行政工作年度工作计划与总结。

4. 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；

5. 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；

6. 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；

7. 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；

8. 收费的项目、依据、标准与投诉方式；

9. 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；

10. 学校重大改革方案、对外合作重大项目及其实施情况。

11. 学校行政职能部门的办事程序、政策法律依据与结果。

12. 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；

13. 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；

14. 涉及教职工和学生切身利益的重要事项；

15. 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第八条 除第七条规定需要公开的信息外，我校将根据工作实际明确其他需要主动公开的信息内容与公开范围。

第九条 除我校已公开的信息外，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，以书面形式（包括数据电文形式）向我校申请获取相关信息。

第十条 我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）项所列的信息，经权利人同意公开或者我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。

第三章 公开的途径和要求

第十一条 成立宿州学院信息公开工作领导小组，领导学校的信息公开工作，党委书记、校长任组长，党政各部门负责人为成员。领导小组下设办公室（设在学校办公室），办公室为信息公开工作机构，负责学校信息公开的日常工作，具体职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （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）组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

(五) 协调学校保密委办公室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) 承担与本校信息公开有关的其他职责。

我校信息公开领导小组办公室办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等详见《宿州学院信息公开指南》。

第十二条 对需要公开的信息，我校将根据实际情况，通过网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和报刊、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；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。

第十三条 我校设立信息公开专题网站，开设信息公开意见箱，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。

第十四条 我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。

第十五条 我校基本的规章制度由相关职能部门汇编成册，置于相关部门的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅。

我校学生管理制度、教师管理制度由相关职能部门分别汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

第十六条 我校完成信息制作或者获取信息后，将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，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请省教育厅或者上级相关业务主管部门审定。

第十七条 属于主动公开的信息我校将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，在变更后 20 个工作日内予以更新。

我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。

校内各单位、部门应及时通过适当途径公开属于主动公开的信息。已经公开的信息需要增加、变更、撤销或终止时，应及时更新。

第十八条 公民、法人或者其他组织依照本细则第九条规定向我校申请获取信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由我校信息公开工作机构代为填写政府信息公开申请。

信息公开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）申请公开的信息的内容描述；
- （三）申请公开的信息的形式要求。

第十九条 申请人向我校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

第二十条 对申请人的信息公开申请，我校根据下列情况在15个工作日内分别作出答复：

（一）申请公开的信息属于公开范围的，将向申请人提供该信息或告知申请人获取方式和途径。

（二）申请公开的信息属于公开范围，但其中含有不应当公开内容的，如能够作区分处理，将向申请人提供可以公开的信息或告知申请人获取方式和途径；如不能够作区分处理，将告知申请人并说明理由。

（三）申请公开的信息属于不予公开范围的，将告知申请人并说明理由。

（四）申请公开的信息不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人，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。

（五）同一申请人无正当理由重复向我校申请公开同一信息，我校已经作出答复且该信息未发生变化的，应当告知申请人，不再重复处理。

（六）申请公开的信息不存在的，将告知申请人。

（七）单件申请中同时提出几项独立请求的，我校将全部处理完毕后统一答复。鉴于针对不同请求的答复可能不同，为提高处理效率，建议申请人就不同请求分别申请。

（八）申请人有证据证明我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；我校无权更正的，将转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十一条 申请人有证据证明我校提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求我校予以更正；我校无权更正的，将转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十二条 我校向申请人提供信息，将按照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。

我校不通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第二十三条 校内各单位、各部门应根据本《细则》建立信息公开制度，明确信息公开的具体内容。

第四章 监督和保障

第二十四条 宿州学院纪委、监察处负责组织对我校信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和我校其他工作人员代表参加。

第二十五条 我校将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。考核工作可与年终考核结合进行。

第二十六条 我校编制上一学年信息公开工作年度报告，并于每年10月底前报送省教育厅。

第二十七条 公民、法人和其他组织认为我校未按照《高等学校信息公开办法》和本《细则》规定履行信息公开义务的，可以向学校纪委、监察处或上级机关举报。

第二十八条 我校相关单位、部门违反有关法律法规或者本《细则》规定的，对相关单位直接负责的主管领导和其他直接责任人员，依据有关规定给予处分。侵害当事人合法权益，造成损失的，学校应当依法承担民事责任。

第二十九条 我校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。

第五章 附则

第三十条 校内各单位、部门的信息公开，参照本《细则》执行。

第三十一条 已经移交档案室的学校信息的公开，依照有关档案管理法律、法规和规章执行。

第三十二条 本细则由宿州学院办公室负责解释。

第三十三条 本细则自 2012 年 9 月 1 日起施行。

宿州学院信息公开监督检查和责任追究办法

（试行）

第一条 为促进我校信息公开工作，规范对违反信息公开规定行为的责任追究，根据《中华人民共和国行政监察法》、《高等学校信息公开办法》、《安徽省教育厅政府信息公开监督检查和责任追究办法》及我校信息公开有关要求，制定本办法。

第二条 学校信息公开遵循严格依法、全面真实、及时便民的原则，该公开的一律公开，不宜公开的要严格保密。违反信息公开规定，要追究相关责任人的责任。

第三条 责任追究种类包括：责令改正、取消年度评优评先资格、责令作出检查、通报批评、责令公开道歉、调离工作岗位、给予行政处分等。

第四条 责任追究遵循公正、公平、实事求是原则，坚持追究责任与改进工作相结合、惩戒与教育相结合。

第五条 学校纪委负责对党务信息公开工作实施情况进行监督检查，监察处负责对校务信息公开工作实施情况进行监督检查，学校保密委办公室负责对信息公开保密工作进行监督检查。

第六条 校内单位（部门）违反信息公开规定的，追究单位（部门）领导和直接责任人的责任。个人违反信息公开规定的依法追究个人责任。

第七条 单位（部门）和个人有下列违反信息公开规定行为之一的，要追究责任：

（一）不依法履行政府信息公开义务的；

- (二) 不及时编制、更新信息公开指南和目录的；
- (三) 不按信息公开指南和目录及时编制、更新信息内容的；
- (四) 违反信息公开工作程序的；
- (五) 不履行保密审查义务的；

(六) 违反规定收取费用或通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；

(七) 需公开的信息在增加、变更、撤销或终止时，不及时向信息公开工作机构提供，并做出说明的；

(八) 公开的信息内容不真实或搞虚假公开的；

(九) 公开不应当公开的信息的；

(十) 对公民、法人和其他组织要求提供信息的申请无正当理由不予受理、拖延办理或者不按经批准的申请要求提供信息的；

(十一) 拒绝、阻挠、干扰依法对信息公开工作进行监督检查或者不落实监督检查决定、要求的；

(十二) 违反信息公开规定的其他行为。

第八条 对违反信息公开规定的行为进行责任追究按照下列程序进行：

(一) 根据投诉、举报或监督检查中发现的线索确定调查事项；

(二) 组织调查组，对涉嫌违反信息公开规定的行为进行初步调查核实；

(三) 经初步调查核实，情况属实的，依法进行责任追究；情况不实的，在一定范围内作出解释说明；

（四）对署名投诉、举报的，调查处理结束后向投诉、举报人及时反馈处理结果。

第九条 单位（部门）和个人不服责任追究决定的，可以依照《中华人民共和国行政监察法》等有关法律、法规和学校的有关规定，申请复核或申诉。

第十条 本办法由宿州学院纪委、监察处、保密委办公室负责解释。

第十一条 本办法自 2012 年 9 月 1 日起施行。

宿州学院信息公开保密审查规定（试行）

第一条 为规范我校信息公开工作，加强公开信息的发布管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《高等学校信息公开办法》以及《宿州学院信息公开实施细则（试行）》，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校应当公开的信息和依申请公开的信息。

第三条 我校对信息公开实行保密预先审核制度，未经审核的信息不得公开。拟公开的信息，一般由各单位负责人进行保密审查后发布；属学校重大事项的、难以确定是否涉密的事项，由相关单位（部门）填写《宿州学院信息公开保密审查表》提交学校保密委员会办公室审定是否可以公开，学校保密委员会办公室应在5个工作日内作出决定，决定公开的，单位（部门）需在2个工作日内进行公开。

第四条 信息审核以公开为原则，不公开为例外，并遵循严格依法、全面真实、及时便民的原则。

第五条 学校保密委负责学校信息公开的最终审核工作。学校办公室指派专人负责信息公开网信息的审核。学校门户网站及各单位、部门网站信息审核工作按学校相关规定执行。

下列信息未经批准，任何单位（部门）和个人不得扩大公开范围，更不得向社会公众公开：

- （一）确定为国家秘密和涉及国家安全的信息；
- （二）涉及商业秘密或者个人隐私的信息；

(三) 学校内部研究讨论或者进行审议的工作信息;

(四) 公开后可能会影响国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定的信息;

(五) 法律、法规、规章规定不得公开的信息。

第六条 信息审核人员(单位、部门审核人、办公室审核人)从以下四个方面对信息进行审核:

(一) 语言表述、统计数据是否准确;

(二) 对外发布范围是否适宜;

(三) 是否涉密;

(四) 有无敏感信息,是否会引起社会不安定因素等。

第七条 需公开的信息经保密审查通过后,由承办单位(部门)根据《宿州学院信息公开实施细则(试行)》进行公开,属主动公开的信息应同时将文件所对应的电子文档在学校信息公开网站上公布。

第八条 各单位(部门)还应定期对上网信息进行清理,对已失效的信息及时进行更新,确保上网信息的准确性和时效性。

第九条 对审核不严、公开内容失真、造成负面影响以及出现泄密等问题的,由学校纪委、监察室和保密委依照有关法律、法规和《宿州学院信息公开监督检查和责任追究办法》,追究相关责任人的责任。

第十条 本规定由宿州学院保密委办公室负责解释。

第十一条 本规定自2012年9月1日起施行。