

天津中德职业技术学院文件

津中德院〔2010〕160号

签发:李大卫

天津中德职业技术学院信息公开实施细则

第一章 总 则

第一条 为了保障学院师生员工和公民、法人及其他组织（以下简称社会公众）依法获取学院信息，促进学院依法治校，充分发挥学院信息的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》（以下简称《条例》、《办法》），制定本细则。

第二条 本细则所称信息，是指学院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；所称信息公开是指学院根据法律法规和学院规章制度，依照一定的程序，将信息及时、准确地向全院师生员工或社会公众公布。

第三条 学院信息公开工作在国家、市教育行政部门和上级主

管部门的统一指导、监督下进行。

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

学院公开信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学院安全稳定。

第五条 学院建立健全信息发布保密审查机制，明确审查的程序和责任。在公开信息前，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。由信息编制部门提出公开方式建议（主动公开、申请公开和内部机密），由保密审查办公室予以审核，然后由信息公开工作办公室决定是否予以公开。

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，学院应当按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第六条 学院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，应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。需要批准的，报请天津市经济和信息化委员会、天津市教育委员会主管部门同意。

第二章 公开的内容

第七条 学院应当主动公开以下信息：

- （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）学院各层次、类型学历教育招生、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）专业设置，重点专业建设情况，课程与教学计划，实验实训室、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。

第八条 对符合下列基本要求的信息，学院应当主动向院内公

开:

- (一) 涉及学院师生员工切身利益的;
- (二) 需要学院师生员工广泛知晓或者参与的;
- (三) 学院内部管理制度、办事程序等;
- (四) 其他应当向院内师生员工主动公开的。

对符合下列基本要求的信息,应当主动向社会公开:

- (一) 涉及社会公众切身利益的;
- (二) 需要社会公众广泛知晓或者参与的;
- (三) 反映学院历史沿革、管理机构职能及办事程序、招生收费等情况的;
- (四) 其他依照法律法规和国家有关规定应当主动向社会公开的。

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,以书面形式(包括数据电文形式)向学院申请获取相关信息。

第十条 对符合下列情况之一的信息不予公开:

- (一) 属于国家秘密的;
- (二) 属于商业秘密或者公开可能导致商业秘密被泄露的;
- (三) 属于个人隐私或者公开可能导致对个人隐私权造成侵害的;
- (四) 法律法规规定不予公开的其他信息。

其中第（二）项、第（三）项所列的学院信息，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 学院院长领导学院的信息公开工作。院长办公室为学院信息公开工作机构，负责学院信息公开工作。

学院成立信息公开工作领导小组，下设信息公开工作办公室和保密审查办公室。信息公开工作办公室挂靠在院长办公室；保密审查办公室挂靠在党委办公室。信息公开工作办公室负责学院信息公开的日常工作。

信息公开工作办公室的具体职责是：

- （一）具体承办学院信息公开事项；
- （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、统一答复向学院提出的信息公开申请；
- （四）组织编制学院信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （五）协调对拟公开的学院信息进行保密审查；
- （六）组织学院信息公开工作的内部评议；
- （七）推进、监督学院内设组织机构的信息公开；
- （八）承担与学院信息公开工作有关的其他职责。

学院向社会公开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。

第十二条 对依照本细则规定需要公开的信息，学院根据实际情况，通过学院网站、院报院刊、院内广播等学院媒体和报刊、杂志、广播、电视等院外媒体以及新闻发布会、年鉴、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 学院在学院网站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院信息公开工作的意见和建议。

第十四条 学院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 学院将基本的规章制度汇编成册，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。

学院将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

第十六条 学院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，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，应当及时报请天

天津市经济和信息化委员会或者天津市教育委员会主管部门审定。

第十七条 属于主动公开的信息，学院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。

对事关师生员工切身利益的重大事项，学院实行决策前信息公开和实施过程的动态信息公开。学院决策事项需要征求教师、学生和学院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，并确保其公开的有关信息在征求意见期限内处于公开状态。

法律法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十八条 信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开。

（一）属于公开范围的，应当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，应当告知申请人并说明理由；

（三）不属于本学院职责范围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；

（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，应当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，应当说明理由；

（五）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；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，学院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；

（七）学院根据实际情况作出的其他答复。

第十九条 申请人向学院申请公开信息的，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院提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求学院予以更正；学院无权更正的，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十条 学院向申请人提供信息，可以按照天津市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。收取的费用应当纳入学院财务管理。

学院不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第二十一条 学院应当健全内部组织机构的信息公开制度，明确其信息公开的具体内容。各系、部、处、办、后勤服务中心、中西中心负责本部门信息公开的日常工作。

第四章 依申请公开的程序和要求

第二十二条 学院处理信息公开申请由受理申请、处理（包括征求第三方意见）、答复、信息提供等环节构成。

第二十三条 申请人向学院申请提供与其自身相关的学院信

息的，应采用书面形式（包括数据电文形式）提出申请；采用书面申请形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的部门代为填写。

申请人存在阅读困难或者视听障碍的，学院应当为其提供必要帮助。

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）申请公开学院信息内容的准确描述，如信息名称、文号或者其他重要特征；
- （三）获取学院信息的形式。

学院可以询问申请人获取学院信息的用途，可以向申请人提供申请书的格式文本。

第二十四条 学院认为申请公开的学院信息涉及商业秘密、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意见；第三方不同意公开的不得公开。学院认为不公开可能对公共利益造成重大影响的应当予以公开，并将决定公开的学院信息内容和理由书面告知第三方。

第二十五条 收到信息公开申请，能够当场答复的，应当予以答复；不能当场答复的，应当自收到申请之日起15个工作日内予以答复。需要延长答复期限的，经学院领导同意后，告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

本细则所涉及工作日的计算，若遇国家法定节假日或学院寒暑假，则按其公布的假期起止日顺延。

申请公开的学院信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在本条前款规定的期限内。

第二十六条 学院应当按照申请人要求的方式和载体形式提供学院信息。无法按照申请人的要求提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料或者其他适当的形式提供。

对申请人申请公开与本人教学、科研、生产、生活等特殊需要无关的学院信息，可以不予提供。

第五章 监督和保障

第二十七条 学院监察室负责对学院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。师生员工和社会公众对信息公开的意见和建议，可以向学院监察室反映。

申请人认为学院不依法履行信息公开义务的，可以向学院监察室或者学院上级主管部门举报。学院监察室收到举报后应当立即予以调查处理，并书面向举报人告知处理结果。

申请人认为学院在信息公开工作中的具体行为侵犯其合法权益的，可以依法提起诉讼。师生员工也可以提出申诉。

第二十八条 学院每年要编制上一年度信息公开工作报告，并于每年10月底前报送天津市经济和信息化委员会、天津市教育委

员会主管部门。

信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）主动向院内和社会公开信息的情况；
- （二）依申请公开学院信息和不予公开学院信息的情况；
- （三）学院师生员工和社会公众对信息公开的评价情况；
- （四）因学院信息公开工作遭到举报、提出申诉或诉讼的情况；
- （五）学院信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （六）其他需要报告的事项。

第二十九条 建立健全信息公开工作责任追究制度。

违反《条例》、《办法》或本实施细则规定，有下列情形之一的，责令改正；情节严重的，对直接负责的主管领导和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （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）公开不应当公开的学院信息的；
- （四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学院信息的；
- （五）在学院信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- （六）违反《条例》、《办法》和本实施细则规定的其他行为。

第三十条 学院应当将开展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

第三十一条 已经移交市档案局的学院信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第三十二条 本实施细则自二〇一〇年九月一日起施行。

二〇一〇年十一月二十三日

主题词：信息 公开 细则

(共印 42 份)

天津中德职业技术学院

2010 年 12 月 31 日印发