

山东工商学院文件

院发〔2017〕20号

关于印发《山东工商学院 信息公开实施细则》的通知

各院（部）、行政各单位：

《山东工商学院信息公开实施细则》已经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2017年3月15日

山东工商学院信息公开实施细则

第一章 总 则

第一条 为保障学校师生员工和其他有关组织或个人依法获取我校信息，提高学校工作的透明度，促进依法治校，推进民主办学，规范学校信息公开工作，根据《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》和《山东省教育厅关于做好2016年政务公开重点工作的通知》（鲁教办字〔2016〕3号）的有关规定，结合学校工作实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则所称信息，是指学校在教育教学、科学研究以及社会服务过程中产生、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细则的规定及时、准确地公开。

第三条 本细则适用于学校各院（部）、行政各单位（以下简称各单位）。

第四条 学校各单位应当建立健全信息发布协调机制。如发布的信息涉及其他部门，应当与有关单位进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第五条 学校各单位公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和校园安全稳定。

学校任何单位和个人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，应当及时向信息公开工作领导小组反映，并

在其职责范围内，按照落实责任、处置迅速、控制得当的原则及时发布准确信息予以澄清。

第二章 工作机构和职责

第六条 学校设立信息公开工作领导小组，负责领导学校信息公开工作，推进、指导、协调、监督学校信息公开工作。领导小组组长由党委书记、院长担任，副组长由党委副书记和纪委书记担任，成员由党委办公室 院长办公室、纪委 监察处、组织部、宣传部、统战部、学生工作处（部）、工会、人事处、财务处、审计处、信息化建设办公室负责人组成。

第七条 学校信息公开工作领导小组下设监督小组和办公室。

第八条 信息公开工作监督小组设在监察处，负责信息公开工作的监督检查。具体职责是：

（一）负责信息公开工作开展情况的监督检查，组织学校信息公开工作的内部评议；

（二）定期检查学校信息公开工作，提出整改意见；检查信息公开事项是否真实，公开是否及时，程序是否规范；

（三）受理关于信息公开的举报、投诉，设立信息公开监督投诉电话和信箱。

第九条 信息公开工作办公室设在党委办公室 院长办公室，负责处理信息公开的日常工作。具体职责是：

（一）具体承办本校信息公开事宜；

（二）管理、协调、维护和更新本校公开的信息；

(三) 统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；

(四) 组织编制本校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

(五) 协调对拟公开的学校信息进行保密审查；

(六) 推进学校各单位的信息公开工作；

(七) 承担与本校信息公开有关的其他职责。

第十条 学校各单位根据本实施细则的规定，应当成立信息公开工作机构，负责本单位信息公开工作的具体分工及有关事项。各单位行政主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。

第十一条 学校各单位应当建立健全本单位信息公开工作制度，指定专人为信息公开工作联络员，负责本单位信息公开工作的组织实施。各单位信息公开工作人员的具体职责是：

(一) 具体承办本单位信息公开有关事宜；

(二) 对拟公开的信息递交保密审查；

(三) 及时、主动公开和更新本单位信息；

(四) 编制本单位信息公开条目，撰写本单位信息公开工作年度报告，并及时报送院长办公室。

第三章 公开的内容与范围

第十二条 学校有关单位应当主动公开的信息内容参见《山东工商学院信息公开指南》、《山东工商学院信息公开目录》。

第十三条 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) 正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定信息；
(五) 与查处违纪行为有关，公开后可能直接影响查处的；
(六) 法律、法规和规章规定以及学校办学管理中不予公开或不宜立即公开的其他信息。

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。

第十四条 在一定时期内，涉及学校办学的重要事项，采取先校内公开，再向社会公开的方式；涉及办学的有关重要数据和资料，经学校信息公开工作领导小组审核同意后，再向社会公开。

第十五条 学校各单位公开信息前，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定，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，学校按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。学校对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关部门确定。

第四章 公开的方式和程序

第十六条 学校各单位主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开：

- （一）学校网站；
- （二）学校校报；
- （三）新闻发布会和其它相关会议；
- （四）校内广播、电视；
- （五）公告栏、电子屏幕；
- （六）年鉴、会议纪要或简报；

（七）便于学校师生员工和其他有关组织或个人及时准确获得信息的其他形式。

第十七条 主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

（一）经常性工作中需要定期公开的信息，学校授权信息拥有的单位公开；

（二）可能涉密的信息由信息拥有单位以书面形式报送院长办公室进行保密审核，确定公开属性，报信息公开工作领导小组审批，可以公开的由信息拥有单位公开信息，不能公开的不予公开。

第十八条 学校网站设置信息公开专栏，开设信息公开意见箱，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。

第十九条 学校编制、公布学校信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。

第二十条 学校定期将学校基本的规章制度汇编成册，置于有关内部组织机构的办公地点、档案室等场所，提供免费查阅。

研究生处、教务处、学生工作处等单位负责将与本单位相关的学生管理文件制度汇编成册，人事处负责将教师管理制度汇编成册，分别在新生和新聘教师报到时发放。必要时应组织新生和新聘教师学习和培训。

第二十一条 属于主动公开的信息或公开的信息内容发生变更的，信息拥有单位应当在该信息形成后或自变更之日起 20 个工作日内予以公开。

有关单位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一般不少于 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。

第五章 信息公开申请程序

第二十二条 除规定的学校各单位主动公开的信息外，师生员工或者其他组织、个人还可以根据自身学习、科研、工作、生活等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

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，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十三条 信息公开申请程序如下：

(一) 师生员工或者其他组织、个人应向院长办公室提交申请；

(二) 明确申请人的姓名、联系方式，申请公开信息的内容描述和形式要求；

(三) 申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等个人信息的，必须出示有效身份证件或者证明文件。

第二十四条 对申请人的信息公开申请，学校授权院长办公室对申请人的信息公开申请，根据下列情况分别作出答复：

(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，对能够确定该信息拥有单位的，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，应当告知申请人，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 学校收到信息公开书面申请，能够当场答复的，应当予以当场答复。

不能当场答复的，自收到申请之日起一般应在 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经过学校信息公开工作领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长一般不超过 15 个工作日。

申请公开的学校信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的期限内。

第二十六条 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。学校有权将相关证明文件复印留存。

第二十七条 学校向申请人提供信息，除可以按照学校所在省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。收取的费用应当纳入学校财务管理。

学校各单位和个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第六章 监督和保障

第二十八条 学校信息公开工作接受省教育厅的监督检查。学校将信息公开工作开展情况纳入学校领导干部岗位责任考核内容。考核工作可与年终考核结合进行。学校信息公开工作领导小组

组、信息公开工作监督小组对学校信息公开的实施情况进行监督检查，监督检查应当有教师、学生和其它工作人员代表参加。

第二十九条 学校建立信息公开年度报告制度。各责任单位按学年度编制本单位负责的信息公开工作报告，于每年9月底前报院长办公室。院长办公室负责编制学校信息公开工作年度报告，并按有关规定报送省教育厅。

信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）主动公开信息的情况；
- （二）依申请公开信息和不予公开信息的情况；
- （三）信息公开的收费情况；
- （四）因信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
- （五）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。

第三十条 学校师生员工和其他有关组织或个人认为学校或有关单位未按照本细则履行信息公开义务的，可以向学校信息公开工作领导小组或信息公开工作监督小组举报。收到举报的信息公开工作机构应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

学校师生员工和其他有关组织或个人认为学校不依法履行学校信息公开义务的，还可以向省教育厅举报。

第三十一条 学校有关单位或者个人违反有关法律、法规或者本实施细则规定，有下列情形之一的，由学校纪委办公室（监察

处) 责令改正; 情节严重的予以通报批评, 对直接负责的各单位主管领导和其他直接责任人员依据有关规定给予处分:

(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、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实施细则规定的其他行为的。

第三十二条 学校应当将开展信息公开工作所需经费纳入学校年度预算, 为学校信息公开工作提供经费保障。

第七章 附 则

第三十三条 本细则由学校信息公开工作领导小组办公室负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起执行。《山东工商学院信息公开实施细则》(试行)(党发〔2013〕23号)同时废止。