

山东中医药大学校长办公室文件

校办字〔2016〕8号

山东中医药大学关于印发 《山东中医药大学信息公开实施办法》的通知

各部门、各单位：

《山东中医药大学信息公开实施办法》已经学校同意，现印发给你们，请认真遵照实施。

党委办公室（学校办公室）

2016年12月14日

山东中医药大学信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为保障学校师生员工与公民、法人和其他组织等社会公众依法获取学校信息，充分发挥学校信息的服务功能，促进学校校务公开，根据《中华人民共和国高等教育法》、国务院《政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》、《教育部机关政府信息公开实施办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的学校信息，是指学校在开展办学活动和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

本办法所称信息公开是指学校在法律、法规和学校规章制度范围内，按照一定的程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

第三条 本办法适用于学校各部门、各学院等二级单位。

第四条 信息公开应当遵循依法公开、及时全面、公正真实、有利监督、服务师生的原则。学校公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

第五条 学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，依照法律法规和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，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 学校各职能部门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，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 信息公开的工作机构

第七条 学校成立信息公开领导工作小组（以下简称“领导小组”）。领导小组的主要职责是：

（一）贯彻落实国家、山东省以及上级主管部门关于信息公开工作的部署和要求，领导、推进、协调、监督学校信息公开工作；

（二）审定信息公开工作规划和有关制度，研究决定信息公开工作中的重要问题；

（三）研究确定信息公开工作方案、信息公开指南和信息公开目录，确定信息公开的范围、形式、程序等，审议信息公开的项目、内容；

（四）协调学校保密委员会，做好对公开信息的保密审查；

（五）组织学校信息公开工作人员加强业务学习，提升信息公开工作水平。

第八条 校党委书记、校长担任领导小组长，其他学校领导担

任领导小组副组长，领导小组成员由相关职能部门主要负责同志组成。

第九条 领导小组下设信息公开工作办公室，挂靠党委办公室（学校办公室），具体负责学校信息公开的日常工作。其主要职责是：

（一）具体承办学校信息公开事宜；

（二）管理、协调、维护和更新学校公开的信息，维护学校信息公开网站；

（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）制定完善学校信息公开制度，组织编制学校信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

（五）协调对拟公开信息进行的保密审查；

（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）加强与上级主管部门对接，承担与学校信息公开有关的其他职责。

第十条 学校各部门单位应当在信息公开工作领导小组的统一组织、部署下，积极完成与本单位信息公开相关的各项工作。行政主要负责人为本单位信息公开工作的责任人，全面负责本单位信息公开相关工作。

第三章 信息公开的内容

第十一条 信息公开分为向校内师生员工公开和向社会公众公开。

第十二条 信息依其属性不同分为主动公开的信息、依申请公开的信息和不予公开的信息。学校各单位在制作信息时，应当明确信息的属性、公开的范围和途径。确定不予公开的，应当说明理由。

第十三条 学校应主动公开以下信息：

（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。

第十四条 除已公开的信息外，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，以书面形式向学校申请获取相关信息。

第十五条 学校对符合下列情况之一的信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及教学科研以及学校其他秘密的；

（三）涉及商业秘密的；

（四）涉及个人隐私的；

（五）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他情形。

其中符合第（一）项所列情形的信息，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和科学技术保密的有关规定执行。符合第（二）项、第（三）项、第（四）项所列情形的信息，经权利人同意公开或者学校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。

第十六条 学校编制、公布信息公开指南和公开目录，并及时更新。

学校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。

学校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。

第四章 信息公开的方式和程序

第十七条 学校主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行：

（一）山东中医药大学网站、学校信息公开网站及信息拥有单位网站；

（二）校报、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体；

（三）文件、简报、年鉴、会议纪要；

（四）新闻发布会和其他相关会议；

（五）信息公告栏、电子显示屏等；

（六）其他便于公众及时准确获得信息的形式。

第十八条 属于学校主动公开范围的信息，信息拥有单位应当在该信息形成之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，信息拥有单位应当自变更后 20 个工作日内予以更

新。学校决策事项需要征求师生员工意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十九条 本办法规定主动公开的信息，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，信息公开工作办公室授权信息拥有单位审核公开。

（二）可能涉密的信息由信息拥有单位以书面形式报送学校信息公开工作领导小组，并经信息公开工作办公室协调保密委员会审查后，确定公开属性，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。

第二十条 公民、法人或者其他组织依法向学校申请获取学校信息的，应当采用书面形式；采用书面形式确有困难的，可以当面口头提出，由受理该申请的信息公开工作办公室代为填写学校信息公开申请。

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。

第二十一条 公民、法人或者其他组织向学校提出信息公开申请，应当包括以下内容：

（一）申请者的姓名或者名称、有效身份证件或者证明文件、联系方式；

（二）申请公开的信息的内容描述；

(三) 申请公开信息的形式要求

(四) 申请公开的目的和用途。

第二十二条 对于信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。不能当场答复的，学校根据下列情况在 15 个工作日内分别做出答复：

(一) 属于主动公开范围的，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) 不属于学校职责范围或者该信息不存在的，应当告知申请人；对于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；对于不予公开的部分，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) 根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 对于学校信息公开工作办公室转来的信息公开申请，信息拥有单位应在 10 个工作日内反馈意见。各单位需要

延长答复期限的，应当经信息公开工作办公室同意，并征得申请人同意。延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

第二十四条 申请公开的信息涉及第三方权益的，学校以书面形式征求第三方的意见。第三方同意公开的，可以公开；不同意公开的，不得公开。第三方在要求的期限内未作答复的，视为不同意公开。但是，学校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，并将决定公开的学校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二十三条规定的期限内。

第二十五条 学校已明确不予公开或不予提供的信息，各单位不得再以任何形式公开或提供。

第二十六条 未经学校许可，申请人不得对他人透露其通过申请获取的信息。申请人擅自将依申请获取的信息透露给他人并造成不良影响或损失的，申请人应当按照法律、法规和规章以及学校规定承担责任。

第二十七条 学校向申请人提供信息，除可以按照省级物价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

第二十八条 学校信息公开工作所需经费纳入各单位年度预算。

第二十九条 学校信息公开工作实行考核制度。信息公开考核纳入各单位年度考核工作，并将信息公开工作实施情况作为评价各单位及其领导干部年度工作业绩的一项重要指标。

第三十条 学校纪委（监察室）负责对信息公开的实施情况进行监督检查。

第三十一条 学校每年 10 月 31 日前，通过学校网站向社会公布信息公开工作年度报告。报告中统计数据的时间为上一年 9 月 1 日至当年 8 月 31 日。

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）学校依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。

第三十二条 各单位在信息公开工作中应自觉接受师生员工及社会各界的监督，了解服务对象对信息公开工作的反映，对发现和存在的问题应当认真研究，积极整改。

第三十三条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由党委办公室（学校办公室）、监察处等有关主管部门责令改正；情节严重的，对单位部门负责人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。

第六章附则

第三十四条 各部门单位要依照本办法制订本单位信息公开工作实施细则，制作本单位信息公开目录和信息公开指南，报学校信息公开工作领导小组统一公布执行。

第三十五条 本办法自印发之日起执行。

第三十六条 本办法由学校信息公开工作领导小组负责解释。