

山东信息职业技术学院

信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 为保障学校教职工、在校学生和其他主体依法获取学校信息，提高学校工作的透明度，促进依法治校，推进民主办学，依据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国政府信息公开条例》和《高等学校信息公开条例》的有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称学校信息，是指学校在教育教学、科学研究以及社会服务过程中制作或者获取的，关涉学校教职工、在校学生和其他主体的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 学校信息公开，遵循公平、公正、服务、及时的原则，做到公开内容真实，公开程序规范。

第四条 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。

第五条 学校设立信息公开工作办公室，负责处理信息公开日常工作。

信息公开工作办公室的具体职责为：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）维护和更新学校公开的信息；
- （三）组织编制学校的信息公开指南、学校信息公开目录

和信息公开工作年度报告；

（四）对拟公开的信息进行保密审查；

（五）与信息公开有关的其他职责。

学校设信息公开工作反馈监督办公室，负责监督信息公开的日常工作。

学校信息公开工作领导小组直接领导信息公开工作办公室、信息公开工作反馈监督办公室。

第六条 学校信息公开应当遵循《中华人民共和国政府信息公开条例》及相关法律法规及规章所确定的原则，且不得危及学校的安全和稳定。

第二章 信息公开的内容

第七条 学校对符合下列基本要求之一的信息应当主动公开：

（一）涉及学校教职工、在校学生和其他主体重大切身利益的；

（二）需要学校教职工或者在校学生广泛知晓或者参与的；

（三）反映学校各机构部门的设置、职能、办事程序等情况的；

（四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第八条 学校对以下信息进行重点公开：

（一）学校章程、规章制度及其他规范性文件；

- (二) 学校发展规划和年度工作计划;
- (三) 学校财务预算、决算报告;
- (四) 学校行政事业性收费的项目、依据和标准;
- (五) 学生招录、毕业、就业以及学校科研成果、获奖情形等统计信息;
- (六) 学校教育教学、科学研究以及社会服务等方面的政策、措施及其实施情况。

第九条 除本实施办法第七条、第八条规定的学校主动公开的信息外，教职工、在校学生和其他主体还可以根据自身科研、学习等特殊需要，向学校信息公开工作办公室申请获取相关学校信息，但是否准许，由学校信息公开工作办公室核准，对于无法确定是否应予公开的，由学校信息公开工作领导小组确定。

第十条 学校公开信息，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。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信息。

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）项所列情形的信息，经权利人同意公开或者高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。

第十一条 学校对信息的公开采取保密审查机制。学校职能部门依照法律、法规及相关规定对拟公开的信息进行保密审查。拟公开的信息依照国家有关规定须经有关主管部门批准方能公开的，应当按规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第三章 信息公开的主要形式和程序

第十二条 学校通过学校网站、简报或者报刊、广播或者电视等便于学校教职工和在校学生及其他主体知晓的方式公开学校信息。

第十三条 学校在档案馆、图书馆设置学校信息查阅场所，并配备相应的设施、设备，为学校教职工、在校学生和其他主体获取学校信息提供便利。

学校根据需要，在学校固定场所设置信息公告栏、资料索取点、公共查阅点等场所、设施，公开学校信息。

第十四条 学校及学校各部门制作的信息，由学校信息公开工作办公室进行审核后予以公开；学校从教职工、在校学生和其他主体获取的信息，若该信息由学校保存，经学校信息公开工作办公室审核后，由学校负责公开。

第十五条 属于学校主动公开范围的学校信息，自该学校

信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。

第十六条 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。

学校信息公开指南，包括学校信息的分类、编排体系、获取方式，学校信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

学校信息公开目录，包括学校信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第十七条 申请人向学校申请公开信息的，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等形式向信息公开办公室提交信息公开申请书。信息公开办公室可以询问申请人获取信息的用途，申请人向学校提出要求公开的信息应当符合本条例第七、八之规定，否则不予提供。

第十八条 申请人向学校申请信息公开，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信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。

第十九条 对申请人提出的信息公开申请，由信息公开办公室统一受理，由信息公开办公室根据下列情况分别处理并作出答复：

（一）属于学校已经主动公开的信息，告知申请人获取的方式和途径；

（二）属于依申请公开范围的，信息公开办公室能够当场答复的，当场予以答复；

(三) 属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

(四) 属于学校职责范围应当公开但尚未制作完成的，告知申请人公开的时间和查询方式；

(五) 不属于学校公开职责范围的，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。

第二十条 学校收到信息公开申请，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。

各单位需要延长答复期限的，应当经信息公开办公室同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

第二十一条 未经学校信息公开办公室许可，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、法规以及学校规定承担责任。

第二十二条 学校向申请人提供信息，除实际发生的检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。

第四章 信息公开的考核与责任追究

第二十三条 学校定期对各单位信息公开工作进行检查和评议。

第二十四条 违反本条例的单位和个人，依照学校有关规定承担责任。

第五章 附则

第二十五条 本实施办法由授权学校信息公开工作领导小组负责解释。

第二十六条 本实施办法自公告之日起施行。