

齐鲁工业大学文件

齐鲁工大校字〔2015〕99号

关于印发《齐鲁工业大学 信息公开实施办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁工业大学信息公开实施办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

齐鲁工业大学
2015年7月8日

齐鲁工业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和其他有关组织或个人依法获取学校信息，满足社会有关方面对我校信息的需要，发挥我校信息的社会服务功能，促进校务公开、党务公开和依法治校，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》、教育部《高等学校信息公开办法》和山东省有关规定，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的信息，是指齐鲁工业大学在开展办学活动和提供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。

第三条 学校成立信息公开工作领导小组（以下简称领导小组），由校长任组长，主管副书记、分管副校长、校纪委书记任副组长，校内相关部门行政一把手为成员。领导小组下设信息公开办公室和信息公开监督办公室。

领导小组负责学校信息公开工作的领导、组织和协调，包括推进信息公开工作部署，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大问题等。

第四条 信息公开办公室设在学校办公室，有关部门人员参加，日常工作由学校办公室负责。主要职责是：

- （一）拟订信息公开的工作规划、年度计划并组织实施；
- （二）拟订信息公开工作的相关规章制度，建立健全工作机制；
- （三）编制我校信息公开目录、信息公开指南和信息公开

工作年度报告等；

（四）组织有关人员培训；

（五）协调校内各部门（单位）的信息公开工作；

（六）汇同学校信息公开监督办公室拟订信息公开考核办法，督促、检查领导小组决定事项的落实情况，推动信息公开工作规范运行。

第五条 信息公开监督办公室设在学校纪委（监察处），由纪委（监察处）、机关党总支、工会、学校办公室等相关部门组成。主要职责是：负责对学校信息公开的实施情况进行监督检查，受理和处理对信息公开工作的投诉。

第六条 学校各职能部门（单位）主要负责人承担本部门（单位）信息公开的组织领导责任，指定专人担任信息公开联络员，负责本部门（单位）信息公开工作与学校信息公开机构的具体联系与协调工作。

第七条 信息公开应遵守国家的有关法规，遵循公平、公正、便利的原则，做到程序规范、内容真实。

第八条 公开信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、信息安全、社会稳定与校园安全稳定。

学校各部门（单位）发现影响或者可能影响校园及社会稳定的虚假或者不完整信息，应当在各自职责范围内发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容与范围

第九条 公开信息包括自身制作的信息以及从其他组织获取的有关信息。

第十条 信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种

属性。校内各部门（单位）应当在制作或获取信息后即明确信息的公开属性，难以确定属性的，报学校信息公开办公室处理确认。

第十一条 下列信息主动公开：

（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、各类型的学历教育招生、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、标准以及投诉方式；

（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、支出情况，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。

（十三）领导小组决定公开的其它信息。

第十二条 下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的信息；

（二）涉及商业秘密、个人隐私的信息（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除外）；

（三）尚处在讨论、研究、审查过程中不宜公开的信息；

（四）法律法规以及学校规定不予公开的信息。

第十三条 第十一条、第十二条之外的其他齐鲁工业大学信息纳入依申请公开信息范畴。

第十四条 学校对拟公开信息进行保密审查，通过后方予公开。

第十五条 信息公开办公室编修本校信息公开指南和信息公开目录，并经领导小组批准后及时公布与更新。

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、电子邮箱等内容。

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。

第三章 公开的途径和程序

第十六条 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，以网络公开为主。

- (一) 学校门户网站及学校相关网站；
- (二) 新闻发布会和其他相关会议；
- (三) 广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体；
- (四) 信息公告栏、电子显示屏等；
- (五) 其他便于公众及时准确获得信息的形式。

第十七条 属学校主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

学校信息公开办公室为学校信息公开部门，信息公开办公室可授权校内各部门（单位）对其日常工作中制作和获取的信息自行审查，自行公开。

学校各部门（单位）在完成信息制作或获取信息后，按照本条例的要求和国家有关保密规定对该信息是否公开进行审核，确定主动公开的，以适当形式予以公开。特殊情况下难以确定是否公开和以什么方式公开的信息，附具疑点、分歧报学校信息公开办公室审定。

第十八条 学校须主动公开的信息，信息拥有部门（单位）应当在该信息形成后 20 个工作日内予以公开；公开的信息内容发生变更的，自变更之日起 20 个工作日内更新相关信息；特殊原因不能及时公开或变更的，应报学校信息公开办公室备案。

学校决策事项需要征求教师、职工、学生意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。

法律、法规对公开期限另有规定的，从其规定。

第十九条 公民、法人或者其他组织可根据自身学习、工作、科研、生活等特殊需要，采用书面形式向学校信息公开申请受理机构（即学校信息公开办公室）申请获取学校相关信息，

即采用依申请公开方式获取我校信息。

学校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）申请公开信息的内容描述；
- （三）申请公开信息的形式要求；
- （四）申请公开信息的目的和用途。

第二十条 受理机构负责受理公民、法人和其他组织向学校提出的信息公开申请，能够当场答复的，予以当场答复；不能当场答复的，受理机构应自收到申请之日起 15 个工作日内按下列情况给予答复：

（一）属于学校主动公开范围的，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，告知申请人并说明理由；

（三）不属于学校公开职责的信息，告知申请人；能够确定该信息公开单位的，告知其该机关的名称、联系方式；

（四）申请公开的学校信息中含有不应公开的内容，但能够区分处理的，提供可以公开的信息内容；

（五）同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学校信息公开办公室已作出答复的，告知申请人不再重复处理。

（六）申请公开的信息内容不明确的，告知申请人更改、补充申请。

第二十一条 学校受理机构不能答复的依申请公开学校信息，应立即将申请转学校有关部门（单位）阅处。对于受理机构转来的信息公开申请，信息拥有部门（单位）一般应在 10 个

工作日内将处理结果反馈至学校信息公开办公室，由学校信息公开办公室统一答复申请人。信息拥有部门（单位）如需延长答复期限的，应做出说明并经学校信息公开办公室同意，由受理机构告知申请人，但延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

第二十二条 各部门（单位）不得以学校或自身名义擅自受理、答复申请人向学校提出的信息公开申请；学校信息公开办公室已明确答复不予公开或不予提供的学校信息，各部门（单位）不得再以任何形式公开或提供。

第二十三条 学校处理信息公开申请收费项目和收费标准，由山东省物价管理部门核准执行。

第四章 监督和保障

第二十四条 学校将信息公开工作纳入各部门（单位）年度考核内容，其信息公开实施情况作为本部门（单位）及领导年度工作一项重要的考评指标。

第二十五条 学校信息公开检查和考评在领导小组领导下，由信息公开监督办公室和信息公开办公室牵头组织，并邀请教师、学生和职工代表等参加。

第二十六条 学校每年 10 月 31 日前向山东省教育厅报送上一学年度信息公开工作年度报告。

信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学校主动公开信息的情况；
- （二）学校依申请公开信息和不予公开信息的情况；
- （三）学校信息公开的收费及减免情况；
- （四）因学校信息公开申请引起的行政复议、提起行政诉

讼情况；

（五）学校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。

学校各部门（单位）应当在每年9月30日前将本部门（单位）上一学年度信息公开的有关情况报学校信息公开办公室。

第二十七条 学校及其各部门（单位）在信息公开工作中应自觉接受师生职工和社会各界的监督，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。师生职工认为学校及有关部门（单位）应主动公开而未公开的信息，可向学校信息公开办公室、信息公开监督办公室或直接向信息拥有部门（单位）提出，有关方面要按本办法进行核实，属实的应予整改。

第二十八条 学校部门（单位）和人员违反本办法规定，有下列情形之一的，由学校信息公开办公室或信息公开监督办公室责令改正；情节严重或影响恶劣的，由学校信息公开监督办公室会同纪检监察部门对其主管领导、分管领导及直接责任人依法依规给予处分：

（一）不履行信息公开义务的；

（二）不及时更新公开信息内容、信息公开指南和信息公开目录的；

（三）故意隐瞒或捏造事实的；

（四）公开不应当公开的学校信息的；

（五）违反规定收取费用的；

（六）通过其他组织、个人以有偿服务的方式提供学校信息的；

(七) 违反有关法律法规和本办法的其他行为。

第五章 附 则

第二十九条 本办法由学校信息公开工作领导小组制定，学校信息公开办公室负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。

附件：齐鲁工业大学信息公开工作领导小组成员名单

附件

齐鲁工业大学 信息公开工作领导小组成员名单

组 长：陈嘉川

副组长：王光芝 傅东良 匡维武 王西奎 周有波
马文才 任 民

成 员：吴笑兵 郭建国 张以刚 刘树明 张培国
刘传波 张文斗 尚 明 冯喜平 葛铃銮
马万勇 王瑞明 耿玉水 王 权 张建华
杜万祥 岳恒志 刘永健 于明梓 周韶华
郑 众 齐永钦 魏 嘉 王国栋 范春生
赵学敏 张旭东 许崇海 王仁人 刘 玉
邹志勇 刘木森 李天铎 沈建兴 董祥军
韩明暖 陈国兴 察可文 徐如志 陶传平
汤庆磊 王雅玲 于 涛 张志业 姜海辉

领导小组下设信息公开办公室和信息公开监督办公室。信息公开办公室设在学校办公室，负责学校信息公开的内容维护、组织协调等日常工作。信息公开监督办公室设在学校纪委、监察处，负责对学校信息公开的实施情况进行监督检查、受理和处理对信息公开工作的投诉。

1. 信息公开办公室成员名单

主 任：吴笑兵

副主任：宋学远 车清文

成 员：各部门副处长 各学院副书记 邵晓波

2. 信息公开监督办公室成员名单

主 任：刘树明

成 员：张以刚 杜晓毅 冯喜平 邹文国