

西安财经学院文件

西财院发〔2017〕8号

关于印发《西安财经学院信息公开实施办法》的 通知

校属各部门：

《西安财经学院信息公开实施办法》经2017年6月7日院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西安财经学院

2017年6月7日

抄送：校领导，档（2）。

西安财经学院

2017年6月13日印发

西安财经学院信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范信息公开工作，加大信息公开力度，提高学校管理水平，促进依法治校。根据教育部《高等学校信息公开办法》有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的信息，是指我校在开展办学活动和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。信息公开是指在国家有关法律法规范围内，按照一定程序，将学校有关信息及时、准确地向全校师生员工和社会公众公布。

第三条 学校实行党政办公室组织实施、职能部门积极配合、工会协同推进、师生员工广泛参与、监察处监督检查的信息公开工作机制。信息公开工作领导小组成员组成如下：

组 长：校长

副组长：分管学校党政办公室、纪律监察工作的校领导

成 员：工会主席、机关各职能部门负责人

信息公开工作领导小组办公室设在学校党政办公室。学校党政办公室主任兼信息公开工作领导小组办公室主任。

信息公开工作领导小组办公室的主要职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护、更新学校公开的信息；
- （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) 组织编制学校的信息公开指南、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) 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) 负责对学校校园网站建设提出工作要求, 使之与学校信息公开要求相适应;

(九) 承担与学校信息公开工作相关的其他职责。

第四条 学校实行信息制作单位负责制。责任单位负责职责范围内的信息制作和整理, 具体分工如下:

1. 党政办公室: 负责学校基础信息和事关学校全局的重大信息和突发性事件信息的制作整理工作; 对信息公开事项及公开方式进行法律审核; 协调处理信息公开引发的法律事项; 负责落实信息公开专项经费和后勤保障。

2. 宣传部: 负责学校新闻发布, 以及与学校信息公开相关的媒体外联工作; 负责宣传工作有关信息的制作整理。

3. 监察处: 负责对学校信息公开工作实施、落实等情况的评估和考核。

4. 学工部: 负责学生管理、就业、预备役有关信息的制作整理。

5. 保卫处: 负责学校稳定安全工作有关信息的制作整理。

6. 工会: 负责学校工会和教职工代表大会有关信息的制作整

理。

7. 团委：负责学校共青团组织、学生志愿者活动有关信息的制作整理。

8. 学科办：负责学校学科建设的有关规划、工作计划、重要改革方案及实施方案等信息的制作整理。

9. 研究生处：负责学校研究生教学工作信息的制作整理。

10. 教务处：负责学校本科教学工作信息的制作整理。

11. 科研处：负责学校科研工作信息的制作整理。

12. 人事处：负责学校人事工作信息的制作整理。

13. 计划财务处：负责学校财务、收费信息的制作整理。

14. 国有资产管理处：负责学校大宗物资采购、国有资产管理信息的制作整理。

15. 国际合作与交流处：负责学校国际合作与交流信息的制作整理。

16. 后勤管理处：负责学校后勤管理信息的制作整理。

17. 基本建设处：负责学校工程建设项目信息的制作整理。

18. 招生办：负责学校招生工作信息的制作整理。

第五条 学校遵循公正、公平、便民的原则，及时公开有关信息。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。

第六条 公开信息前，对学校发展规划、招生考试、收费项目等重要信息的发布，实行保密审查。保密审查的程序是：对拟

公开的信息，经领导小组办公室审查，组长（或副组长）审批同意后，即可公开。

第七条 对不利于学校和社会稳定的虚假信息或不完整信息，应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容

第八条 根据相关规定，学校应当主动公开以下信息：

（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，党政领导班子成员简介及分工，学校各机构办公电话；

（二）学校章程和学校制定的各项规章制度；

（三）学校发展规划，年度工作要点和总结；

（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，科研成果评选情况、奖励政策；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、助学贷款与勤工助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，劳动争议调解办法；

（八）收费的项目、依据、标准与投诉方式；

(九) 仪器设备、图书资料、药品等物资设备采购和重大建设工程等的招投标。

(十) 学校突发事件应急预案、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；

(十二) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第九条 除第七条规定需要公开的信息外，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，以书面形式向学校信息公开工作领导小组办公室申请、按程序获取相关信息。

第十条 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) 涉及尚未公开的重大科研、教学成果；

(五) 法律、法规和学校规定不予公开的其他信息。

其中第(二)项、第(三)项所列的信息，经权利人同意公开或学校认为不公开可能对公共利益或学校稳定造成重大影响的，可以予以公开。

第三章 公开的途径和要求

第十一条 对依照本办法规定需要公开的信息，信息公开工作领导小组办公室将根据实际情况，通过校园网等校内媒体予以公开。

第十二条 学校在校园网站上设置信息公开专栏，开设信息公开意见箱，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校信息公开工作的意见和建议。

第十三条 信息公开工作领导小组办公室负责编制信息公开目录，并及时公布和更新。信息公开目录应当包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门和依申请公开的处理和答复流程等。

第十四条 信息公开工作领导小组办公室将学校基本的规章制度汇编成册，及时发放给学校各部门、单位，并置于学校档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅。

第十五条 学校各相关责任单位制作完成信息后，报请其主管校领导审核，明确该信息内容准确无误。信息公开工作领导小组办公室负责对预公开的信息进行审核，明确该信息是否公开；如经审核确定不予公开，应备案并说明理由；难以确定是否公开的，报请上级主管部门审定。

第十六条 学校各单位、各部门要及时检查、梳理校园网信息公开专栏中与本部门职能相关的信息，对需要修改或过时的信息，应主动与信息公开工作办公室联系修改、完善。

第十七条 属于主动公开的信息，信息公开工作领导小组办公室应当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，自变更之日起 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。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十八条 对申请人的信息公开申请，信息公开工作领导小组办公室根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

（一）属于公开范围的，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）不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，应告知申请人，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）申请公开的信息中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，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。

第十九条 申请人向学校申请公开信息时，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。

第二十条 学校向申请人提供信息，可以按照省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。收取的费用纳入学校财务管理。

第四章 监督和保障

第二十一条 学校党政办公室、监察处负责信息公开工作的内部监督、检查工作，受理举报工作。监督检查应当有师生员工代表参加。

第二十二条 学校将信息公开工作纳入对各单位的年度考核。

第二十三条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供经费保障。

第二十四条 信息公开工作领导小组办公室在每年9月份编制上一学年信息公开年度工作报告，并于10月底前报送陕西省教育厅。

第五章 附 则

第二十五条 学校各部门、各单位应当依据本实施细则建立本部门信息公开制度。

第二十六条 本办法自印发之日起执行。

附件：西安财经学院信息公开目录

西安财经学院信息公开目录

序号	公开类别	公开事项	公开内容	责任单位	公开范围
1	学校概况	学校简介	学校名称、办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模等	党政办	向社会公开（外网）
		学校领导	党政领导班子成员简介及分工		
		机构设置	教学机构、职能部门、科研机构、党群部门等设置情况	组织部、人事处	
		办公电话	学校各机构办公电话等	党政办	
2	规章制度	管理制度	学校章程	党政办	向社会公开（外网）
			现行规章制度	各职能部门	向校内公开（内网）
3	规划要点和年度报告	学校发展规划	学校发展战略规划等	党政办	向校内公开（内网）
		年度工作要点	学校近年工作要点		向社会公开（外网）
		年度工作报告	学校近年工作总结		
		信息公开年度报告	学校近年信息公开年度报告		
4	招生就业	招生工作	招生、考试与录取规定及结果	教务处、研究生处	向社会公开（外网）

		学生就业	毕业生就业指导和服务情况等	学生就业创业指导服务中心	
5	教学科研	学科建设	学科分布、重点学科建设情况	研究生处(学科办)	向社会公开(外网)
		专业建设	专业设置、培养方案及课程建设	教务处、研究生处	
		教学研究	教学成果评选、国家组织的教学评估结果等	教务处、评估办	
		科研成果	科研成果评选情况、奖励政策等	科研处	
		教学辅助资源	图书馆馆藏信息	图书馆	
实验室、仪器设备配置	国资处/实训中心				
6	学生管理	教务管理	学位评定办法等	研究生处、教务处	向社会公开(外网)
			学籍管理	教务处、研究生处	
		学生奖助	奖(助)学金评定政策; 学费减免、助学贷款与勤工助学的申请与管理规定等	学工部、研究生处	
		学生处分	学生处分条例; 学生申诉途径和处理程序	学工部	
7	教职工队伍	师资情况	教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等	人事处	向社会公开(外网)
		管聘办法	岗位设置管理与聘用办法		
			劳动争议调解办法	人事处、工会	

8	国际交流	管理办法	外籍教师与留学生管理制度	国际处	向社会公开（外网）
		合作项目	合作办学项目；教师、学生交流项目		
		合作情况	教师、学生交流情况		
9	收费情况	财务制度	规章制度、财务报销程序	财务处	向社会公开（外网）
		收费项目	收费项目、标准、依据；收费咨询、投诉方式		
10	招投标	物资采购	仪器设备、药品、器械等物资设备采购	国资处	向社会公开（外网）
			图书资料采购	图书馆	
		基建工程	重大基建工程招投标情况	基建处	
		后勤维修工程	学校建筑、公共设施维护、维修招投标情况	后勤集团	