

宁波财经学院文件

宁财院〔2021〕113号

关于印发《宁波财经学院 信息公开实施细则》的通知

学校各单位：

《宁波财经学院信息公开实施细则》已经学校 2021 年第 11 次领导班子办公会审议通过，现印发给你们，希遵照执行。

宁波财经学院

2021 年 6 月 22 日

宁波财经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与公民、法人和其他组织（以下简称社会公众）依法获取学校信息，充分发挥学校信息的服务功能，促进校务公开和依法治校，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 711 号）、《高等学校信息公开办法》（教育部第 29 号令）、《教育部关于公布〈高等学校信息公开事项清单〉的通知》（教办函〔2014〕23 号）以及《中共浙江省委教育工作委员会 浙江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》（浙教工委〔2011〕1 号），结合学校工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息，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，是指学校依照有关法律、法规及本细则的有关规定，按照既定程序和途径，将可以公开的信息及时、准确地向师生员工和社会公众公布。

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

第四条 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。公开信息前，各单位应按法律法规和国家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批准的，应按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第五条 学校各单位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，应当在职责范围内发布准确信息予以澄清。

第二章 工作机构及职责

第六条 学校成立宁波财经学院信息公开工作领导小组，统一组织和协调全校信息公开工作的开展。领导小组组长由校长担任，副组长由纪委书记、工会主席担任，成员由各二级单位主要负责人组成。信息公开工作领导小组下设信息公开办公室和信息公开工作监督协调小组。信息公开办公室设在学校办公室（党委办公室），信息公开工作监督协调小组设在纪检监察审计处。

第七条 信息公开工作领导小组的职责是：贯彻落实上级信息公开工作的有关要求和部署，审定学校信息公开相关制度、内容和年度报告，研究解决学校信息公开工作中的重大问题。

第八条 信息公开办公室负责处理学校信息公开的日常工作。具体职责是：

- （一）协调和承办学校信息公开工作相关事宜；
- （二）管理、协调、维护和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) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第九条 学校各二级单位是信息公开的主体, 承担各自职责范围内的学校信息公开工作, 具体职责是:

- (一) 依法公开本单位职责范围内的学校信息;
- (二) 管理、维护、更新本单位职责范围内公开的学校信息;
- (三) 对本单位拟公开的学校信息进行保密审查;
- (四) 编制本单位信息公开条目, 协助信息公开办公室编制学校信息公开工作年度报告;
- (五) 配合学校信息公开办公室受理、答复本校师生和社会公众提出的本单位职责范围内的信息公开申请;
- (六) 如公开的信息涉及其他单位, 应当与有关单位进行沟通、确认, 保证公开的信息准确一致;
- (七) 承担与本单位信息公开有关的其他职责。

学校各单位应当在信息公开工作领导小组的统一组织、部署下, 积极配合信息公开办公室完成与本单位信息公开相关的各项工作。各单位主要负责人是本单位信息公开第一责任人, 对本单位相关信息的真实性、时效性和保密负责。各单位应当明确具体负责本单位信息公开工作的工作人员并报信息公开办公室备案。

第十条 信息公开工作监督协调小组负责对信息公开工作进行监督检查，成员由纪检监察审计处、工会等有关部门负责人和师生员工代表组成。具体职责是：

- （一）定期检查学校信息公开工作，提出整改意见；
- （二）受理关于信息公开的举报、投诉；
- （三）查处违反信息公开法律法规及学校信息公开制度的行为。

第三章 公开的内容

第十一条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。学校各单位应在制作信息时或获取信息后即明确信息的公开属性。确定公开的，应当明确公开的范围和途径；确定不予公开的，应当说明理由；难以确定公开属性的，应及时报请学校信息公开办公室审定。学校信息公开办公室难以确定的，及时报请学校信息公开工作领导小组讨论确定。

第十二条 学校主动公开以下信息：

- （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）学校的章程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，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。

第十三条 学校应主动公开的信息，其公开的范围、途径及时限以学校公布的信息公开目录为准。

第十四条 除第十二条规定的学校已主动公开的信息外，学校师生员工、社会公众还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。

第十五条 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性信息；
- （五）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

其中第（二）、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信息，可以予以公开。

第四章 公开的方式和程序

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

- （一）学校门户网站、学校信息公开专栏、校园内部网及各单位相关网站；
- （二）学校年鉴、会议纪要、工作简报等；
- （三）学生手册、教师手册等文件汇编；
- （四）校内外广播、电视、报刊、杂志等；
- （五）信息公告栏、电子显示屏、触摸屏等；
- （六）新闻发布会等；
- （七）教代会、团代会、学代会、各类咨询会等会议；
- （八）其他信息公开的方式。

各单位采用前款第（四）项、第（六）项方式公开本单位信息的，应当事先获得学校宣传部批准。

第十七条 学校在学校门户网站开设信息公开意见箱，设置信息公开专栏、建立有效链接，及时更新信息，并听取对学校信息公开工作的意见和建议。

第十八条 学校编制、公布信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。

第十九条 学校各单位应当定期将本单位职责范围的基本规章制度汇编成册。学校当年度的规章制度也可在学校办公室（党委办公室）查阅，往年的规章制度置于学校综合档案室，提供免费查阅。

学生处应当将有关学生管理制度汇编成册，在新生报到时发放。人事处应当将教师管理制度汇编成册，在新聘教师报到时发放。

第二十条 属于主动公开的信息，信息拥有单位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，在变更后 20 个工作日内予以更新。

学校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。

第二十一条 向学校申请获取信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）向学校信息公开办公室提交《宁波财经学院信

息公开申请表》。申请表应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开的学校信息的内容描述；
- （三）申请公开的学校信息的形式要求；
- （四）申请公开学校信息的目的和用途。

第二十二条 信息公开办公室对申请获取学校信息的申请人根据下列情况分别做出答复：

（一）属于主动公开范围且已公开的，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，告知申请人在5个工作日内作出更改、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）学校根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 申请人向学校申请公开信息的，应出示有效身份证件或者其他证明文件，复印件由信息公开办公室留存。

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。

第二十四条 对于信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复并做记录。不能当场答复的，信息公开办公室应将申请转有关单位阅处，并自收到申请之日起15个工作日内给予答复。

对于信息公开办公室转来的信息公开申请，信息拥有单位应在10个工作日内向信息公开办公室反馈意见。如需延长答复期限的，信息拥有单位应当作出书面说明并经信息公开办公室同意，由信息拥有单位告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

第二十五条 申请公开的信息涉及第三方权益的，学校将以书面形式征求第三方意见。第三方不同意公开的，不予公开。但学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应予以公开，并将决定公开的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二十四条规定的期限内。

第二十六条 学校处理信息公开申请发生的检索、复印、邮寄等成本费，由申请人承担。收费标准依据浙江省价格部门和财政部门规定执行。收取的费用应当纳入学校财务管理。

信息公开办公室或各单位不得通过其他组织、个人以有偿方

式提供信息。

第二十七条 学校已明确答复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。

第五章 监督和保障

第二十八条 学校定期对各单位信息公开工作进行考核。信息公开工作开展情况纳入干部岗位责任考核内容，考核工作可与年终考核结合进行。

第二十九条 学校信息公开工作监督协调小组负责组织对全校信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第三十条 学校在每年的 10 月底前编制并公布上一学年学校信息公开工作年度报告，同时报送省级教育行政部门及上级主管部门。

第三十一条 学校师生员工和社会公众认为学校未按照有关法律、法规和本细则规定履行信息公开义务的，可以向学校信息公开工作监督协调小组或上级主管部门举报。

第三十二条 违反有关法律、法规或本细则规定，有下列情形之一的，由信息公开工作监督协调小组查实后报学校信息公开工作领导小组责令改正：

（一）不依法履行信息公开义务；

（二）不及时更新公开的学校信息内容、学校信息公开指南和学校信息公开目录；

- (三) 公开不应当公开的学校信息;
- (四) 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实;
- (五) 违反规定收取费用;
- (六) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学校信息;
- (七) 违反有关法律法规和本细则规定的其他行为。

上述行为情节严重的,对该单位直接负责的主管领导和直接责任人员依据有关规定给予处分;触犯法律法规的,提交司法机关,依法追究其法律责任。

第三十三条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算,为学校信息公开工作提供经费保障。

第六章 附则

第三十四条 已经移交学校综合档案室的学校信息的公开,依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第三十五条 本细则自印发之日起施行,由学校信息公开办公室负责解释。