

广西师范大学信息公开实施办法

师政办〔2015〕19号

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，提高学校管理科学化水平，促进依法治校。根据《中华人民共和国信息公开条例》、教育部《高等学校信息公开办法》等有关法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的信息，是指学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 信息公开工作实行“党委统一领导，党政齐抓共管，部门各负其责，党委办公室、校长办公室牵头协调，纪委实施监督，依靠广大师生员工支持和参与”的领导体制和工作机制。按照工作职能分工，坚持“谁主管，谁负责”的原则。

第四条 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，分管校领导任副组长，相关职能部门负责人为成员。领导小组在学校党委领导下，有计划、有步骤、有目标、积极稳妥地推进信息公开工作。领导小组下设办公室和监督小组。

领导小组负责信息公开的组织领导，研究决定信息公开工作的重大事项和重要问题。

第五条 信息公开工作领导小组办公室设在校长办公室。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、监督学校职能部门和二级单位的信息公开；
- （八）承担与学校信息公开工作相关的其他职责。

第六条 信息公开工作监督小组设在校纪委、监察处。负责对学校信息公开的真实性、及时性、实效性等进行监督检查。

第七条 学校遵循因事制宜、灵活多样、便捷实用的原则，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。

第二章 公开的内容和范围

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、机构设置、办公地址和电话、学校领导等基本情况；

- (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、各类型学历教育招生、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; 学风建设情况; 毕业生就业指导与服务情况等;
- (五) 学科与专业设置, 本科教学质量情况等;
- (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, 校内中层干部任免决定, 教师争议解决办法等;
- (八) 学校财务预算决算, 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基建工程等的招投标信息;
- (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 学校对下列信息不予公开:

- (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, 可以公开);

- (三)正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息;
- (四)法律、法规和学校规定不予公开的其他信息。

第三章 公开的途径和方式

第十条 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,主要通过学校信息公开网予以公开。其他途径包括:

(一)定期召开教代会、工代会、团学代表大会等,积极引导师生依法、有序参与学校民主管理。

(二)通过召开学校发展与改革研讨会、校情发布会、干部大会、学术委员会会议、学位委员会会议、民主党派联席会、离退休人员校情通报会等形式进行信息公开。

(三)通过各种通告、通报、通知、纪要等文件形式进行信息公开。

(四)充分利用校园网、校报、广播站和官方微博、微信、宣传橱窗等媒体形式进行信息公开。

(五)通过设立校领导接待日、校长午餐会、教师下午茶、网上校领导信箱、举报信箱等形式进行信息公开。

第十一条 学校在信息公开网上开设信息公开邮箱,通过信息公开邮箱听取师生员工及社会大众对学校信息公开工作的意见和建议。

第十二条 信息公开工作领导小组办公室负责编制信息公开指南和目录,并及时公布和更新。

第四章 公开的程序和要求

第十三条 相关单位完成信息制作或获取信息后，应当及时明确信息是否公开。确定公开的，应明确公开的受众；确定不予公开的，应说明理由；难以确定是否公开的，应及时经信息公开工作领导小组办公室报请领导小组审定。主要程序是：

（一）提出项目。信息拥有单位对拟公开的信息进行核实，提出公开建议，报送领导小组办公室；

（二）审定内容。对拟公开的信息，领导小组办公室要审核信息内容，确定公开形式；

（三）实施公开。信息拥有单位和领导小组办公室通过适当方式公开信息；

（四）反馈情况。监督部门及时了解收集师生员工的意见建议，并将其反馈给有关部门；

（五）资料存档。信息公开过程中形成的资料要整理归档，作为有关方面考核的依据。

第十四条 属于主动公开的信息，领导小组办公室应当自该信息工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。

第十五条 对申请人的信息公开申请，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。

第十六条 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。

第五章 监督和保障

第十七条 校纪委、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。

第十八条 学校将信息公开工作纳入对各单位的年度考核。

第十九条 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。

第二十条 领导小组办公室在每年 10 月份编制上一学年信息公开年度工作报告，并于 10 月底前报送自治区教育厅。

第六章 附 则

第二十一条 附属单位及校办企业参照本办法，制定本单位的信息公开办法。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

第二十三条 本办法由领导小组办公室负责解释。

附件：广西师范大学信息公开申请表

附件

广西师范大学信息公开申请表

申 请 人 信 息	公 民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		传 真	
		电子邮箱		邮政编码	
		联系地址			
	法人/ 其他组织	名 称		组织机构代码	
		法人代表		联系人姓名	
		联系人电话		传 真	
		联系地址			
		电子邮箱			
	申请人签名或者盖章				
	申请时间		年 月 日		
	所需信息的 内容描述				
	所需信息的 用途				
	所需信息的指定提供方式（可多选）	获取信息的方式（可多选）			
<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真	<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取				
备注					

请将申请表发送到邮箱 xxgk@gxnu.edu.cn