

厦门南洋职业学院文件

厦南洋校〔2024〕104号

关于印发《厦门南洋职业学院信息公开制度 (试行)》的通知

各院、部、处、室、中心:

现将《厦门南洋职业学院信息公开制度(试行)》文件发给你们,请遵照执行。

厦门南洋职业学院
2024年12月28日



厦门南洋职业学院信息公开制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取学校信息，促进依法治校，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《高等学校信息公开办法》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 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，按照法律法规及本细则的规定公开。

第三条 学校遵循公正、公平、便民的原则，建立信息公开工作机制和各项工作制度。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。

第四条 学校公开信息前，依照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。依照国家有关规定或者实际情况需要审批的有关信息，学校按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第五条 学校发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息，应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 组织机构及其职责

第六条 学校建立健全信息公开的各项工作制度，优化内部协同流程，统筹推进信息公开规范化、制度化、常态化建设，全面形成上下联动、齐抓共管的工作格局。

第七条 学校校务公开领导小组（以下简称领导小组）全面领导学校信息公开工作，包括审定信息公开工作规划和有关制度，协调推进信息公开工作部署，研究决定信息公开工作中的重大问题，指导并推动校属各单位信息公开工作等。

第八条 校属各单位主要负责人承担本单位信息公开的组织领导责任，明确一名负责人具体负责本单位信息公开工作，指定专职或兼职人员作为本单位信息公开工作信息员，负责本单位信息公开工作的具体事务。校属各单位信息公开的具体职责为：

（一）对于本单位应当主动公开的信息，及时报送信息公开办公室予以公开；

（二）对于内容变更的属于主动公开的信息，按照规定及时报送信息公开办公室予以更新；

（三）对于涉及本单位职责的虚假信息或者不完整信息，及时提供准确信息报送信息公开办公室统一发布予以澄清；

（四）对于信息公开办公室转来的信息公开申请，及时予以协助办理；

（五）对于本细则规定以外需要公开的学校信息，提出

公开建议，经信息公开办公室审核同意后报请领导小组审批。

第三章 公开的内容及属性

第九条 学校主动公开下列信息：

（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（责任单位：党政办等）；

（二）学校章程以及学校制定的各项规章制度（责任单位：党政办、教务处等）；

（三）学校发展规划和年度工作计划（责任单位：党政办、教务处等）；

（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（责任单位：学工处、教务处、继续教育学院等）；

（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（责任单位：教务处、科研处、图书馆、继续教育学院等）；

（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（责任单位：学工处、教务处等）；

（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（责任

单位：教师发展中心、人事处、校工会等）；

（八）收费的项目、依据、标准与投诉方式（责任单位：财务处等）；

（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，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建设工程的招投标（责任单位：党政办、财务处等）；

（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（责任单位：党政办、后勤保卫处等）；

（十一）对外交流与中外合作办学情况、留学生的管理制度（责任单位：对外合作交流处等）；

（十二）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十条 除学校已公开的信息外，公民、法人和其他组织（以下简称申请人）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。

第十一条 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）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）项、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，可以予以公开。

第十二条 校属各单位完成信息制作或者获取信息后，应当依据《保密法》及其实施办法、本细则等有关规定及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确属于主动公开还是依申请公开；确定不予公开的，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当写明情况及时报请领导小组审定。

第四章 主动公开的途径和要求

第十三条 属于主动公开的学校信息，通过学校网站、校属各单位网站、校内广播、校内电视等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体进行公开。

第十四条 学校在网站首页设置信息公开专栏，对依照本细则规定需要公开的学校信息予以公开。学校信息公开指南包括信息的分类、编排体系、获取方式，依申请公开的处理和答复流程，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、生成日期、责任单位等内容。

第十五条 属于主动公开的信息，校属各单位应当自该信息制作完成或者获取之日起10个工作日内报送信息公开办公室，信息公开办公室在10个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，校属各单位应当在变更后10个工作日内报送信息公开办公室，信息公开办公室在10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。

第五章 依申请公开的程序和要求

第十六条 申请人向学校申请获取与自身特殊需要相关的信息时，应当填写《厦门南洋职业学院信息公开申请表》，并包括如下内容：

（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名称、文号或者其他重要特征的准确描述；

（三）申请公开的学校信息的形式要求；

（四）申请公开的目的和用途。

申请人向学校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

第十七条 对申请人的信息公开申请，信息公开办公室根据下列情况应当在15个工作日内分别以书面形式作出答复：

（一）属于主动公开的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于依申请公开的，应当由信息公开办公室统一受理，视申请公开信息具体情况直接答复，或者分转有关单

位协助办理（协助单位应当在 10 个工作日内办理结束），并及时答复申请人；

（三）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）同一申请人无正当理由重复向本校申请公开同一信息，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；

（八）学校根据实际情况作出的其他答复。

第十八条 学校向申请人提供信息，按照福建省物价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。收取的费用应当纳入学校财务管理。校属各单位不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第六章 监督和保障

第十九条 违反有关法律法规或者本细则规定，有下列

情形之一的，由监察处督促改正；情节严重的，由学校予以通报批评；对单位主管人员和其他直接责任人员，依据有关规定由学校给予处分。

（一）不依法履行信息公开义务的；

（二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；

（三）公开不应当公开的学校信息的；

（四）在学校信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；

（五）违反规定收取费用的；

（六）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供学校信息的；

（七）违反有关法律法规和本细则规定的其他行为的。

上述行为侵害当事人合法权益，造成损失的，应当依法承担民事责任。

第二十条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入校属各单位年度预算，保障有关工作正常进行。

第七章 附 则

第二十一条 本细则适用于校属各单位。

第二十二条 校属各单位在信息公开工作中，应当做好归档工作。

第二十三条 本细则由厦门南洋职业学院校务公开领导小组办公室负责解释。

第二十四条 本细则自发布之日起施行。

厦门南洋职业学院党政办公室

2024年12月28日印发