

# 甘肃财贸职业学院文件

甘财职院发〔2021〕123号

签发人：周雅顺

---

## 关于报送《甘肃财贸职业学院信息公开 实施办法（试行）》的报告

省教育厅：

为进一步做好新形势下学校信息公开工作，规范办学行为，提高学院工作的透明度，促进依法治校，充分发挥学院信息对公民、法人和其他组织的服务作用，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号，以下简称《办法》）以及有关要求，结合学院实际，制定了《甘肃财贸职业学院信息公开实施办法（试行）》。现将相关办法报上，请予审核。

附件：《甘肃财贸职业学院信息公开实施办法（试行）》



---

甘肃财贸职业学院办公室

2021年5月6日印发

---

附件:

# 甘肃财贸职业学院信息公开 实施办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步做好新形势下学校信息公开工作，规范办学行为，提高学院工作的透明度，促进依法治校，充分发挥学院信息对公民、法人和其他组织的服务作用，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号，以下简称《办法》）以及有关要求，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学院信息，是指学院在办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取，以一定形式记录、保存的信息，包括主动公开的信息、依申请公开的信息和依法不予公开的信息。

**第三条** 学院实行党委和行政领导、职能部门与二级单位具体实施、群团组织和监察机关监督检查、师生员工积极参与的信息公开工作机制。

**第四条** 本办法适用于学院各部门、各系部、马院等二级单位。

**第五条** 学院成立由院党政主要负责同志任组长、分管院领导任副组长，各单位、各部门为成员单位的信息公开工作领导小组（以下简称领导小组），全面负责学院信息公开

工作。领导小组下设办公室，办公室设在学院办公室，具体负责学院信息公开的日常工作。其主要职责是：

- （一）具体承办学院信息公开事宜；
- （二）协调、管理、维护和更新学院公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、答复向学院提出的信息公开申请；
- （四）组织编制信息公开目录、信息公开指南和信息公开工作年度报告等；
- （五）协调各二级单位的信息公开工作；
- （六）协调对拟公开的学院信息进行保密审查；
- （七）与学院信息公开工作相关的其他职责。

第六条 学院信息公开遵循公正、公平、便民的原则，凡公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定以及学院安全和建设发展。

## **第二章 公开的内容**

**第七条** 学院信息主动公开的范围：

- （一）学院名称、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、学院领导等基本情况；
- （二）学院章程以及学院制定的各项规章制度；
- （三）学院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。评选结果，国家组织的教学评估结果等，以及学院科研成果、获奖情形等统计信息；

（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）学院行政事业性收费的项目、依据、标准与投诉方式；

（九）财务、资产管理制度，学院经费来源、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基建工程的招标投标；

（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。

**第八条** 学院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、处理过程中的信息；  
(五) 法律、法规和规章以及学院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。

**第九条** 学院信息尚未确定是否属于国家秘密范围的，须依照保密法律法规规定的期限和程序暂缓公开，待性质或密级确定后，再行决定。

### **第三章 公开的途径和要求**

**第十条** 学院主动公开的信息，根据实际情况，通过以下一种或几种方式进行公开：

(一) 通过学院网站、校报校刊、微信公众号等校内媒体予以公开；

(二) 通过报刊、杂志、广播、电视等校外媒体予以公开；

(三) 通过新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式予以公开；

(四) 学院编制相关指南和目录置于学院有关机构的办公地点、档案馆、图书馆等便于公众及时获取学校信息的场所。

**第十一条** 学院各二级单位应当及时向学院办公室提供主动公开的相关信息。学院各单位发布的信息涉及其他部门的，应当与有关部门进行沟通、确认，保证公开的信息准确一致。对信息公开存在争议的，经由学院办公室请示有关院领导后确认。学院对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定及时上报教育部确定。

**第十二条** 属于主动公开范围的信息生成或变更后，有关单位应在 20 个工作日内予以公开或更新。学院决策事项需要征求教师、学生和学院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。

**第十三条** 公民、法人和其他组织根据自身学习、科研、工作等特殊需要申请获取学院信息，须采用书面形式（信函和数据电文形式）向学院及院内有关单位提出申请，学院及有关单位应当根据本办法和相关规定在 15 个工作日内根据下列情况分别作出答复。

（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，告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，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，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，说明理由；

（五）申请内容不明确或申请手续不完备的，告知申请人作出更改、补充；申请人若不补正，视为放弃本次申请；

（六）同一申请人无正当理由重复向学院申请公开同一信息，已经作出答复且该信息未发生变化的，不再重复处理并告知申请人；

（七）学院根据实际情况作出的其他答复。

**第十四条** 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其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。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，有权要求学院予以更正；学院无权更正的，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

#### **第四章 监督和保障**

**第十五条** 学院办公室负责编制上一学年学院信息公开工作年度报告，依据要求报送上级主管部门。

**第十六条** 公民、法人和其他组织认为学院及院内单位未按照《办法》和本办法规定履行信息公开义务的，可以向学院监察部门以及上级主管部门举报。

#### **第五章 附则**

**第十七条** 已经移交档案管理机构的学院信息公开，依



照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

**第十八条** 法律、法规对主动公开高等学校信息的内容、形式有专门规定的，从其规定。

**第十九条** 法律、法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

**第二十条** 本试行办法由学院办公室负责解释负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起实施。