

烟台职业学院信息公开工作实施办法

(2024年9月13日党委会审议通过)

第一章 总则

第一条 为做好学院信息公开工作，保障师生员工及社会公众对学院办学活动的知情权、参与权和监督权，推进依法治校，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号），参照《中华人民共和国政府信息公开条例》，结合学院实际，制定本办法。

第二条 遵循公正、公平、便民原则，对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，按照有关法律法规要求，依法依规进行公开。

第三条 信息发布遵循保密审查机制，明确审查的程序和责任。公开信息前，依照法律法规和国家、省市、学院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审批的，学院按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第四条 学院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，通过适当途径及时发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容和范围

第五条 信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。

第六条 主动公开的信息主要包括：

（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、各类型学历教育考试招生相关办法, 有关特殊类型招生考生报考条件及录取结果等;
- (五) 学生管理规定, 学生申诉途径与处理程序, 毕业生就业指导与服务情况等;
- (六) 专业设置, 重点专业建设情况, 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;
- (七) 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;
- (八) 教师和其他专业技术人员数量, 岗位设置管理与聘用办法, 教师争议解决办法等;
- (九) 收费的项目及其依据、标准与投诉方式;
- (十) 财务、资产与财务管理制度, 年度经费预算决算情况, 受捐赠财产的使用与管理情况, 政府采购有关情况;
- (十一) 突发事件的应急处理预案、处置情况, 涉及学院的重大事件的调查和处理情况;
- (十二) 外籍教师与留学生的管理制度, 对外交流、中外合作办学等国际合作与交流情况;
- (十三) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第七条 依申请公开的信息主要包括:

除已公开的信息外, 公民、法人和其他组织可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要, 以书面形式向学院提交信息公开申

请，获取可依法公开的相关信息。

第八条 不予公开的信息主要包括：

- （一）涉及国家秘密的信息；
- （二）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的信息；
- （三）法律、法规、规章以及学院规定的不予公开的其他信息。

第三章 公开的途径和要求

第九条 院长领导学院信息公开工作，是学院信息公开的第一责任人。

第十条 学院成立信息公开领导小组，全面负责学院的信息公开工作。院长任组长，副院长任副组长，成员由党政办公室、组织人事处、宣传统战部、教务处、学生处（团委）、招生与就业处、财务处、安全保卫处、发展规划处、资产管理处、国际交流与合作部、信息技术中心及各系主要负责人组成。

第十一条 学院党政办公室负责信息公开的日常工作，其主要职责是：

- （一）办理学院的信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护和更新学院公开的信息；
- （三）组织编制学院的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （四）组织开展对拟公开信息的审查；
- （五）推进、监督学院内设组织机构的信息公开；
- （六）组织信息公开工作的内部监督和评议；

(七) 编制学院上一学年信息公开工作年度报告;

(八) 承担学院规定的与信息公开有关的其他职能。

第十二条 各部门负责人是本部门信息公开工作的第一责任人, 对本部门相关信息的真实性、时效性等要素负责, 并指定专人为信息公开工作联络员, 负责本部门信息公开工作的具体实施。

第十三条 主动公开的信息, 可以在烟台市政府门户网站——烟台职业学院、烟台职业学院官网、烟台职业学院信息公开网站、各部门(单位)网站、烟台职业学院官方微信公众号等新媒体渠道等方式中采取符合其特点的一种或几种方式进行公开。

信息公开前必须经过严格的保密审查, 确认无涉密信息, 再由上述公开方式的归口管理部门负责审核公开。

第十四条 学院师生员工, 有关社会公民、法人或者其他组织根据自身需要, 向学院提出信息公开需求的, 由党政办公室统一受理信息公开需求, 并根据不同情况分别作出答复:

(一) 所需信息已经主动公开的, 告知申请人获取该信息的方式、途径;

(二) 所需信息可以公开的, 向申请人提供该信息, 或者告知申请人获取该信息的方式、途径和时间;

(三) 依据本办法的规定决定不予公开的, 告知申请人不予公开并说明理由;

(四) 所需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) 经检索没有所需信息的，告知申请人该信息不存在；

(六) 所需信息不属于学院负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该信息的单位的，告知申请人该单位的名称、联系方式；

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

(八) 申请内容不明确的，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；

(九) 所需信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

第十五条 对于拟在学院信息公开网站或本部门信息公开网站公开的信息，按照以下程序办理：

(一) 提出申请。信息制作部门以及学院分管领导负责按照本办法的要求和国家有关规定，对拟公开的信息内容进行审查、核实，并通过办公平台“校园网信息公开专栏信息发布审批流程”向党政办公室提出信息公开需求；

(二) 审定内容。对已经初步审查的拟公开信息，党政办公室进一步审核信息内容，确定公开形式；

(三) 实施公开。经审定无误的信息，将申请表纸质版和拟公开信息纸质版材料盖部门公章后，报送至党政办公室。需在学院信息公开网站进行信息公开的，由党政办公室负责公开信息；需在本部门信息公开网站进行信息公开的，由本部门自行公开。

第十六条 在学院官网、学院官方微信公众号等新媒体公开信息的，按照学院办公平台“通知公告信息发布审批流程”所规定的流程办理审批。

第十七条 属于主动公开的信息，应当自该信息制作完成或获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。

属于公民、法人和其他组织申请获取的信息，应当在 15 个工作日内予以答复。

法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十八条 申请公开的信息涉及第三方权益的，学院将以书面形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开；不同意公开且有合理理由的，不得公开。第三方在要求的期限内未作出答复的，视为不同意公开。学院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前文规定的期限内。

第十九条 学院在官网设置信息公开专栏，与各部门信息公开网站建立有效链接，及时更新信息。

第二十条 学院在信息公开网站上设立信息公开意见箱，并通过信息公开意见箱听取对学院信息公开工作的意见和建议。

第二十一条 学院编制信息公开指南，并及时公布和更新。信息公开指南明确信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式，以及信息的分类和获取方式、依申请公开的处理和答复流程等内容。

第四章 监督和保障

第二十二条 公民、法人和其他组织认为学院未按照本办法规定履行信息公开义务的，可以向学院纪委（监察专员办公室）、上一级教育行政部门或信息公开主管部门投诉举报。

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

第五章 附则

第二十四条 本办法由党政办公室负责解释。

第二十五条 本办法自2024年9月13日起施行，有效期至2027年9月12日。