

成都工业职业技术学院文件

成工职院[2016]53号

关于印发《成都工业职业技术学院 院务公开管理办法（试行）》的通知

各部门、直属机构：

《成都工业职业技术学院院务公开管理办法（试行）》已经2016年第7次院长办公会研究同意，现印发你们，请遵照执行。

附件：成都工业职业技术学院院务公开管理办法（试行）

成都工业职业技术学院

2016年6月30日



附件：

成都工业职业技术学院

院务公开管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学院院务公开工作，保障师生员工和社会公众的知情权，促进依法治校，强化民主管理和民主监督，推进现代治理典范学院建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令 第 492 号）、《高等学院信息公开办法》（教育部令 第 29 号）、《四川省教育厅关于深化教育政务公开工作的实施意见（川教[2015]60 号）》和相关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法中院务公开的信息，是指学院在教育教学、科学研究以及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，应当按照有关法律法规和本制度的规定及时、准确地公开。

院务公开的方式分为主动公开和依申请公开。院务公开的范围分为向社会公众公开（以下简称“社会公开”）和向院内师生员工公开（以下简称“院内公开”）。

第三条 本办法适用于学院各职能部门和国际教育学院（待学院分院建立运行后再予以修订完善）。

第四条 学院院务公开遵循公正、公开、便民的原则，做到公开内容真实，公开程序规范。

第五条 学院相关部门应按照学院规定发布信息，并对发布内容负责，未经批准公开的信息不得发布。

第六条 学院任何部门或个人发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息，应及时向学院院务公开办公室反映，学院相关部门应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 院务公开工作机制

第七条 学院院务公开工作按照院长领导、学院办公室组织实施、工会组织协同推进、师生员工积极参与、纪检监察部门监督检查的工作机制进行。

第八条 学院设立“成都工业职业技术学院院务公开工作领导小组”，统一组织和协调全院院务公开工作的开展，组长由院长担任，领导小组具体职责是：

（一）审议院务公开有关制度，建立健全院务公开工作机制；

(二) 审议学院院务公开目录和院务公开工作年度报告；

(三) 协调、指导、督促相关部门按规定开展院务公开工作；

(四) 检查部门执行院务公开工作情况，组织学院院务公开工作的内部评议，提出考核意见。

(五) 协调对拟公开的信息进行保密审查。

第九条 学院院务公开工作领导小组下设院务公开办公室和监督检查办公室。院务公开办公室设在学院办公室，联系电话：64458838，联系邮箱：cdgzyyb@163.com；监督检查办公室设在监察审计处，联系电话：64458854，联系邮箱：cdjxgym@163.com.

(一) 院务公开办公室的职责是：

1. 具体负责学院院务公开事宜；

2. 组织制订、实施院务公开相关制度，编订学院院务公开目录和院务公开工作年度报告；

3. 统一受理、协调处理、统一答复向学院提出的院务公开申请；

4. 协调推进学院各部门的院务公开工作；

5. 与院务公开有关的其他职责。

(二) 监督检查办公室的职责是：

负责对院务公开工作进行监督检查。其监督检查的事项范围主要包括：

- 1.部门院务公开工作规章制度的建立情况；
- 2.部门院务公开工作落实情况；
- 3.受理关于院务公开工作的投诉举报，查处违反本办法的行为。

第十条 其他主要相关部门的职责：

（一）离退休工作处（工会）：协调沟通有关方面，主要做好调整、评议、反馈意见等工作，充分发挥桥梁和纽带作用。

（二）学院督导办公室：将院务公开工作纳入部门目标考核体系，协助领导小组做好考核评估工作。

（三）其他相关部门：部门负责人为本部门院务公开工作的责任人。建立健全本部门院务公开工作细则，积极完成与本部门院务公开相关的各项工作。并指定专人负责院务公开日常工作。

第三章 主动公开的内容和形式

第十一条 学院对符合下列基本要求之一的信息，应当主动向院内公开：

- （一）凡是涉及师生员工切身利益的；

(二) 凡是需要师生员工广泛知晓或者参与的；

(三) 其他应当向院内主动公开的。

具体体现在以下 9 个方面：

1.学院基本信息：包括领导班子简介及分工、机构设置、规章制度、发展规划、年度工作要点、规章制度、信息公开年度报告等内容；

2.招生考试信息：包括招生章程、招生计划、录取信息查询渠道，录取人数、录取分数、招生咨询及考生申诉渠道等内容；

3.财务、资产及收费信息：管理制度、国有资产保值增值等信息、物资设备采购和重大基建工程的招投标、财务预决算、收费项目、收费依据、收费标准等内容；

4.人事师资信息：院级领导干部因公出国（境）情况、岗位设置管理与聘用办法、中层干部任免、人员招聘信息、教职工争议解决办法等内容；

5.教学质量信息：教师结构、专业设置、课程总门数、实践教学（选修课）学分比例、就业措施、就业率、就业流向、就业质量年度报告、艺术教育发展年度报告、教学质量年度报告等内容；

6.学生管理服务信息：学籍管理、学生转学、学生“奖助免贷勤”的申请与管理、学生奖励处罚办法、学生申诉办法等内容；

7.学风建设信息：包括学风建设机构、学术规范制度、学术不端行为查处机制等内容；

8.对外交流与合作信息：包括国际合作办学情况、国内校校合作、校企合作、校政合作相关情况、留学生管理相关规定等内容；

9.其他信息：包括落实反馈意见整改情况、自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况，涉及学院的重大事件的调查和处理情况等内容。

第十二条 学院对符合下列基本要求之一的信息，应当主动向社会公开：

（一）广泛涉及社会公众切身利益的；

（二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；

（三）其他依照法律法规和国家有关规定应当主动向社会公开的。

第十三条 学院公开信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学院安全稳定。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信息；

(五) 与查处违纪行为有关，公开后可能直接影响查处的；

(六) 法律法规规定以及学院办学管理中不予公开或不宜立即公开的其他信息。

上述第(二)、(三)项所列的信息，经权利人同意公开或者学院认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

第十四条 学院各部门应当依照法律法规和国家其它有关规定，对拟公开的信息进行保密审查，凡属涉密信息均不予公开。对不能确定是否可以公开的信息需报学院院务公开工作领导小组审定。若发布的信息涉及其他单位，应与有关单位进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第十五条 学院主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开：

(一) 教职工代表大会及相关工作报告；

(二) 院领导接待日、家长开放日；

(三) 行政工作例会、部门会议；

(四) 会议公告、会议纪要、各类简报；

(五) 学院网站、学院电视台、学院院报、学院微博、微信、宣传橱窗；

(六) 学院年鉴、大事记；

(七) 高职教育年度质量报告、教学质量年度报告、科学研究年度报告、就业质量年度报告；

(八) 职教集团年会、校企合作通报会、院外各类媒体；

(九) 便于师生员工和社会公众及时准确获得信息的其他形式。

第十六条 属于主动公开的信息，信息拥有单位（部门）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，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。

决策事项需要征求师生员工意见的，公开征求意见的期限一般不少于 10 个工作日。

法律法规对公开内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第四章 依申请公开的程序和要求

第十七条 除规定的学院相关部门主动公开的信息外，学院师生员工、合作学院、合作企业、社会公众、法人和其他组织还可根据自身学习、科研、工作、生活等特殊需要，向学院申请获取相关信息。

申请人有证据证明学院提供的与自身相关的信息不准确的，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。

第十八条 院务公开申请程序如下：

（一）可通过传真、信函、电子邮件等形式，向学院院务公开办公室或相关单位（部门）申请获取信息；

（二）申请应当包括申请人的姓名（名称）、身份证明、地址、联系方式、所需信息内容的描述以及获取信息的形式等；

（三）申请人必须出示有效身份证件或者证明文件。

第十九条 院务公开办公室或相关单位（部门）收到信息公开申请后应及时登记，并根据下列情形给予答复或者提供信息：

（一）已主动公开的，应当告知申请人获得该信息的途径和方式；

（二）属于主动公开但尚未公开的，应当及时向申请人提供所需信息；

（三）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（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。对于不予公开的部分，应当说明理由；

（五）不属于学院职责范围或者该信息不存在的，应当告知申请人。对于能够确定该信息拥有单位的，应当告知申请人该单位的名称和联系方式；

（六）申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

（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，不再重复受理；

（八）学院根据实际情况作出的其他答复。

第二十条 涉及第三方合法权益或个人隐私的信息，在公开之前应当征询第三方或当事人意见。第三方或当事人不同意公开的，不得公开；若相关单位认为不公开会对公共利益造成重大影响，应将拟公开的相关信息内容和理由以书面形式通知第三方或当事人。

第二十一条 学院收到信息公开书面申请，能够当场答复的，应当予以当场答复；不能当场答复的，自收到申请之日起，一般应在 15 个工作日内予以答复；

如因正当理由需延长答复期限的，应当经过学院院务公开工作领导小组同意并告知申请人，延长答复的期限最长一般不超过 15 个工作日。

申请公开的学院信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的期限内。

第二十二条 学院向申请人提供信息，除可按照学院所在省

级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。

收取的费用应当纳入学院财务管理。

学院相关部门和个人不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第二十三条 未经学院院务公开办公室许可，申请人不得对他人透露其通过申请获取的信息。申请人擅自将依申请获取的信息透露给他人并造成不良影响或损失的，申请人应当按照法律法规和规章以及学院规定承担责任。

第五章 监督和保障

第二十四条 学院院务公开工作接受成都市人民政府和四川省教育厅、成都市教育局的日常监督检查。

第二十五条 师生员工、合作高校、合作企业、社会公众、法人和其他组织认为学院或院内各部门未按照本办法履行公开义务的，可向学院院务公开工作领导小组或监督检查办公室举报。收到举报的相应信息公开工作机构应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

师生员工、合作高校、合作企业、社会公众、法人和其他组织认为学院不依法履行院务公开义务的，可向成都市人民政

府、四川省教育厅及成都市教育局举报。

第二十六条 学院有关单位或者个人违反有关法律法规或者本实施细则规定，有下列情形之一的，由院务公开监督检查办公室责令改正；情节严重的，对主管负责人和直接责任人依照有关规定给予处分；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- （一）不按规定履行院务公开义务的；
- （二）不及时更新公开信息的；
- （三）公开不应当公开或涉密信息的；
- （四）在院务公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- （五）擅自公布不实或有害信息的；
- （六）违反规定收取费用的；
- （七）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；
- （八）违反有关法律法规和本办法规定的其他行为。

第六章 附则

第二十七条 对于已移交档案工作机构的学院院务公开工作，依照有关档案管理的法律法规和规章执行。

第二十八条 本办法由学院院务公开工作领导小组负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

附件：1.成都工业职业技术学院院务公开事项清单

2.成都工业职业技术学院院务公开流程图

3.成都工业职业技术学院院务公开申请表

4.成都工业职业技术学院院务公开审批表