

广东外语外贸大学文件

广外校〔2019〕12号

关于印发《广东外语外贸大学 信息公开实施细则》的通知

学校各单位：

《广东外语外贸大学信息公开实施细则》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



广东外语外贸大学信息公开实施细则

第一章 总则

第一条 为了保障师生员工、社会公众、法人和其他组织依法获取我校信息，提高学校工作的透明度，促进依法治校，充分发挥学校信息对师生员工和社会公众的服务作用，根据高等教育法、政府信息公开条例、保守国家秘密法以及高等学校信息公开办法的相关规定，制定本实施细则。

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，应当按照有关法律法规和本细则的规定予以公开。

第三条 本细则适用于学校各机关部（处）、教学、科研、教辅及直属机构，学校各附属单位参照执行。

第四条 学校公开信息应当遵循公正、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。

第五条 学校建立信息公开保密审查机制。公开信息前，各单位应当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。

第六条 学校各单位应及时、准确地公开学校信息。发现影响或者可能影响学校稳定、扰乱学校秩序的虚假或者不完整信息的，应当在职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第七条 学校建立健全信息发布协调机制。各单位发布信息

涉及其他单位的，应当与有关单位进行沟通、确认，保证发布的学校信息准确一致。

第二章 信息公开的领导机构和工作机构

第八条 学校成立信息公开领导小组，全面领导学校的信息公开工作，包括制定信息公开工作规划和有关制度，研究决定信息公开工作中的重要事项等。

第九条 信息公开领导小组组长由校长担任，副组长由分管校长办公室的校领导担任，成员由校长办公室、学生处、研究生院、发展规划处、教务处、科研处、人事处、学生就业指导中心、国际合作与交流处、财务处、资产管理处、后勤处、教育技术中心等职能部门和机构的负责人组成。

信息公开领导小组下设办公室，协调推进信息公开工作部署，加强对信息公开工作的组织领导。

第十条 信息公开办公室设在校长办公室，具体职责是：

- (一) 管理、协调学校信息公开工作；
- (二) 统一受理、协调处理、统一答复向学校提出的信息公开申请；
- (三) 组织编制学校的信息公开工作年度报告；
- (四) 指导各单位进行日常信息公开保密审查，进行可能涉密的重大信息的保密审查；
- (五) 推进、监督学校各单位的信息公开工作；
- (六) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

学校向社会公开信息公开办公室的名称、负责人、办公地址、

办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等。

第十一条 学校各单位是信息公开的主体，单位主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。

第三章 公开的内容

第十二条 对符合下列基本要求之一的信息，应当主动公开：

(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；

(二) 学校章程以及学校制定的规章制度；

(三) 学校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；

(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；

(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) 收费的项目、依据、标准与投诉方式；

(九) 财务、资产与财务管理制度，学校经费来源、年度部门预决算信息，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，外籍教师与留学生的管理制度；

(十二) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十三条 除本细则第十二条规定的学校应主动公开的信息外，公民、法人或其他组织（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。

第十四条 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) 尚处于调查、讨论、研究、审查、处理过程中不宜公开的信息；

(五) 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，并将决定公开的信息内容和理由书面通知权利人。

第四章 公开的途径和程序

第十五条 对于应主动公开的学校信息，学校可根据实际情况，通过校园网、媒体、年鉴、会议纪要等方式予以公开；并根

据需要设置公共查阅室、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第十六条 学校开设信息公开意见箱，在校园网设置信息公开专栏，建立有效链接，及时更新信息，听取群众对学校信息公开工作的意见和建议。

第十七条 学校基本的规章制度应汇编成册，发放至学校各单位，以供查询。

学生处、研究生院、教务处负责将与本单位相关的学生管理制度汇编成册，人事处负责将教师管理制度汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

第十八条 学校各单位形成或者获取信息后，应当及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确公开的受众范围；确定不予公开的，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请学校信息公开领导小组，依有关规定审定。

第十九条 属于主动公开范围的信息，应当自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。

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、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第二十条 申请人依照本细则第十二条规定向学校申请信息公开的，应当填写信息公开申请表，以书面形式向信息公开办公室提出申请。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。

第二十一条 学校收到信息公开申请后，应根据下列情况分

别作出答复：

(一) 属于公开范围的，应当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，应当告知申请人并说明理由；

(三) 不属于本校职责范围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公开机构的，应当告知申请人该机构的名称、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，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，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；

(七) 学校根据实际情况作出的其他答复。

第二十二条 学校收到信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。

不能当场答复的，应当自收到申请之日起 15 个工作日内作出答复。如需延长答复期限的，应当报信息公开领导小组决定，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

申请公开的信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

第二十三条 申请人有证据证明学校提供的与其本人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机构处理，并告知申请人。

第二十四条 依申请公开学校信息，应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复印件或者其他适当形式提供。

第二十五条 依申请提供信息，学校可按规定向申请人收取检索、复制、邮寄等成本费用，收费标准参照广东省价格部门和财政部门规定的标准执行。

第二十六条 申请公开信息的个人确有经济困难的，经本人申请并提供相关证明，经学校信息公开办公室审核同意，可以减免相关费用。

第五章 信息公开保密审查

第二十七条 信息公开的保密审查工作依据“谁主管、谁负责，谁公开、谁审查”的原则，严格执行“涉密不上网、上网不涉密”的保密要求。

第二十八条 学校各单位须建立健全本单位信息发布保密审查机制，明确保密审查的程序和责任，在信息形成时和公开前，在各自职责范围内，依照国家、省和学校有关保密制度，对拟公开的信息进行相应的保密审查，包括：公文形成时的同步保密审查，主动公开信息前的保密审查，依申请提供学校信息的保密审查。

各单位对拟公开的信息进行保密审查时无法确定能否公开的，应当报请学校信息公开办公室审定。

第二十九条 必要时，学校信息公开办公室可提请学校保密委员会对拟公开的信息进行保密审查。

第三十条 对违反有关保密规定，导致失密、泄密的，按照有关规定追究单位负责人和相关直接责任人的责任。

第六章 监督和保障

第三十一条 学校信息公开工作接受国务院教育行政部门、省级教育行政部门的领导与监督检查。

第三十二条 学校将信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。考核工作可与年终考核结合进行。

学校成立信息公开监督小组，设在校工会，负责全校信息公开工作的监督检查。组长由校工会常务副主席担任，成员由校工会、教师代表、学生代表组成。

第三十三条 学校编制上一学年信息公开工作年度报告，并于每年 10 月底前报送省级教育行政部门。学校接受省级教育行政部门对信息公开工作的评议，配合做好向社会公布评议结果的工作。

第三十四条 公民、法人和其他组织认为学校未按照规定履行信息公开义务的，可以向学校监察部门、省级教育行政部门举报。

第三十五条 违反法律、法规、规章和本办法规定，有下列情形之一的，由信息公开办公室根据情节对直接责任人进行相应

处理：

- (一) 不依法履行信息公开义务；
- (二) 不及时更新公开的信息内容；
- (三) 公开不应当公开的信息；
- (四) 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实；
- (五) 违反规定收取费用；
- (六) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息；
- (七) 违反有关法律、法规、规章和本办法规定的其他行为。

第三十六条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为学校信息公开工作提供经费保障。

第七章 附则

第三十七条 已经移交档案馆的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和学校规定执行。

第三十八条 本细则自发布之日起施行，由信息公开办公室负责解释。