

对外经济贸易大学文件

外经贸学办字〔2014〕162号

关于印发《对外经济贸易大学信息公开实施细则》的通知

各学院、处（部）级单位：

《对外经济贸易大学信息公开实施细则》已经党政联席会审议通过，现印发给你们。请结合本单位实际，认真研究，贯彻落实。

对外经济贸易大学

2014年9月17日

对外经济贸易大学信息公开实施细则

第一章 总则

第一条 为了保障我校师生和社会公众依法获取我校信息，提高学校工作的透明度，促进依法治校，充分发挥学校信息的服务作用。根据《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》、《高等学校信息公开事项清单》和其他有关法律法规，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则中所称的学校信息，是指对外经济贸易大学在学校管理和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息；所称信息公开是指对外经济贸易大学在法律、法规和学校规章制度范围内，按照一定程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

第三条 信息公开工作坚持公正、公平、便民、法治原则，做到程序规范、公开的信息内容准确。信息公开工作应当依法处理好保障公众知情权同保守国家秘密、维护学校利益、尊重个人隐私或商业秘密之间的关系。

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 本细则适用于学校各学院、处（部）等内设组织机构（以下称单位、合称各单位）。

第五条 学校各单位对拟公开的学校信息,应当依照法律法规和国家其他有关规定,进行保密审查。

有关信息的公开依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的,各单位应当按照有关程序履行审批手续,未经批准不得公开。

第六条 本校设对外经济贸易大学信息公开工作委员会和信息公开监督委员会。信息公开工作委员会下设对信息公开办公室(挂靠校长办公室)、信息公开监督委员会下设信息公开监督办公室(挂靠纪检/监察处)。

第七条 信息公开办公室负责学校信息公开日常工作,其主要职责是:

- (1) 具体承办本校信息公开事宜;
- (2) 管理、协调、维护和更新本校公开的信息;
- (3) 组织编制本校的信息公开指南、公开事项清单和信息公开工作年度报告,报请校信息公开工作委员会批准;
- (4) 统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请;
- (5) 协调对拟公开的本校信息进行保密审查;
- (6) 推进、监督本校各单位的信息公开工作;
- (7) 组织本校信息公开工作的内部评议;
- (8) 承担与本校信息公开有关的其他职责。

第八条 信息公开监督办公室负责监督检查本校信息公开工作，监督检查的事项范围主要包括：

- (1) 受理关于信息公开工作的投诉举报；
- (2) 查处违反信息公开法律法规和规章及学校信息公开制度的行为。

第九条 学校各单位承担各自职责范围内的学校信息公开工作，具体职责是：

(1) 将本部门职责范围的基本规章制度汇编成册。其中研究生院、学生处、继续教育学院、远程学院、国际学院等应当将汇编成册的学生管理制度，在新生报到时发放。人力资源处应当将汇编成册的教师管理制度，在新聘教师报到时发放；

(2) 建立健全本单位的信息公开制度，明确信息公开的具体内容，依法公开本单位职责范围内的学校信息；

(3) 管理、维护、更新本单位职责范围内公开的学校信息；

(4) 对本单位拟公开的学校信息进行保密审查；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；

(5) 撰写本单位信息公开工作年度总结，及时报送学校信息公开办公室；

(6) 配合学校信息公开办公室受理、答复我校师生和社会公众向学校提出的职责范围内的信息公开申请；

(7) 如公开的信息涉及其他单位，应当与有关单位进行沟通、确认，保证公开的信息准确一致；

(8) 承担与本单位信息公开有关的其他职责。

学校各单位应当在学校信息公开工作委员会的统一组织、部署下，积极配合信息公开办公室完成与本部门信息公开相关的各项工作。各单位应当明确本单位信息公开工作的责任人和具体负责本单位信息公开工作的工作人员并报信息公开办公室备案。如遇人员调整，应当及时将调整后的人员名单报信息公开办公室备案。

第十条 信息公开办公室和各单位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，应当在各自职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 公开的内容与范围

第十一条 本校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性；主动公开的信息的受众范围分为校内受众和社会受众。各单位应当在制作信息时或者获取信息后即明确信息的公开属性和受众范围。难以确定信息的公开属性、受众范围的，应当附具疑点、分歧，报送信息公开办公室处理。确定信息属于不予公开或者向校内受众公开的，应当说明理由。

第十二条 本校下列信息予以主动公开：

(1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况；

(2) 学校章程及制定的各项规章制度；

(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告；

(4) 学术委员会相关制度、年度报告；

(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排；

(6) 信息公开年度报告；

(7) 招生章程及特殊类型招生办法，分批次、分科类招生计划；

(8) 保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果；

(9) 考生个人录取信息查询渠道和办法，分批次、分科类录取人数和录取最低分；

(10) 招生咨询及考生申诉渠道，新生复查期间有关举报、调查及处理结果；

(11) 研究生招生简章、招生专业目录、复试录取办法，各院（系、所）或学科、专业招收研究生人数；

(12) 参加研究生复试的考生成绩；

(13) 拟录取研究生名单；

(14) 研究生招生咨询及申诉渠道；

(15) 财务、资产管理制度；

- (16) 受捐赠财产的使用与管理情况；
- (17) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息；
- (18) 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；
- (19) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表；
- (20) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表；
- (21) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式；
- (22) 校级领导干部社会兼职情况；
- (23) 校级领导干部因公出国（境）情况；
- (24) 岗位设置管理与聘用办法；
- (25) 校内中层干部任免、人员招聘信息；
- (26) 教职工争议解决办法；
- (27) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构；
- (28) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单；
- (29) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例；
- (30) 主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例；
- (31) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务；
- (32) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向；

- (33) 高校毕业生就业质量年度报告；
- (34) 艺术教育发展年度报告；
- (35) 本科教学质量报告；
- (36) 学籍管理办法；
- (37) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定；
- (38) 学生奖励处罚办法；
- (39) 学生申诉办法；
- (40) 学风建设机构；
- (41) 学术规范制度；
- (42) 学术不端行为查处机制；
- (43) 授予博士、硕士、学士学位的基本要求；
- (44) 拟授予硕士、博士学位同等学力人员资格审查和学力水平认定；
- (45) 新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法；
- (46) 拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料；
- (47) 中外合作办学情况；
- (48) 来华留学生管理相关规定；
- (49) 巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况；

(50) 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，涉及学校的重大事件的调查和处理情况；

(51) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十三条 下列信息不予公开：

(1) 涉及国家秘密的信息；

(2) 涉及商业秘密、个人隐私的信息，但权利人书面同意公开或者不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；

(3) 公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全或者社会稳定、校园稳定的信息；

(4) 经上级主管部门、保密行政部门确定不予公开的信息；

(5) 尚处于讨论、研究、审议或者审查过程中，如果公开明显将引起混乱、不公或者妨碍管理目的实现的信息；

(6) 在本校教学、科研活动中产生的属于教师、科研人员或者学校的知识产权，一旦公开将导致知识产权严重受损或者学校对第三人承担法律责任的信息，但权利人书面同意公开或者不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；

(7) 在本校为一方当事人时，根据保密条款或者保密协议，应当保密的合同本身的内容和相互提供的与订立、履行合同有关的信息，以及在不公开审理的仲裁案件中作出的裁决书和双方交换的证据材料，但各方当事人均书面同意公开或者不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；

(8) 法律、法规、规章明确规定不予公开的其他信息。

本校组织、委托或者与其他机构共同组织、委托的评审、评议、调查、鉴定等活动中，评审人、评议人、调查人、鉴定人不同意公开与其本人有关的信息的，不予公开，但是法律、法规、规章和相关规范性文件另有规定或者另有相关惯例的除外。

第十四条 不属于本办法第十二条、第十三条所规定的信息，属于依申请公开的信息。我校师生和社会公众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）向学校信息公开办公室申请获取相关信息。

信息公开申请应当包括下列内容：

- （1）申请人的姓名、有效身份证件以及联系方式；
- （2）申请公开的信息的内容描述；
- （3）申请公开的信息的形式要求；
- （4）申请公开的目的和用途。

信息公开申请的受理和处理，按照《对外经济贸易大学处理信息公开申请工作流程》执行。

各单位不得以学校或者其自身的名义，擅自受理、答复申请人向学校提出的信息公开申请。

第三章 公开的方式和程序

第十五条 本校对于主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或者几种方式予以公开：

- （1）校园网、信息公开网及各单位网页；
- （2）年鉴、会议纪要、简报等；

- (3) 学生手册、教师手册等文件汇编；
- (4) 校内外广播、电视、报刊、杂志等；
- (5) 信息公告栏、宣传栏、电子显示屏；
- (6) 教代会、学代会、咨询会、听证会等会议；
- (7) 其他便于公众及时准确获得信息的形式。

第十六条 本细则第十二条所规定的学校信息, 按照以下程序进行公开：

(1) 信息拥有单位按照本细则的要求负责对拟公开的信息内容进行审核并提出公开的建议；

(2) 信息拥有单位应及时将拟公开的信息送信息公开办公室审核, 信息公开办公室采取适当的形式予以公开；

(3) 经常性工作中需要定期公开的信息, 信息公开办公室可以授权信息拥有单位审核公开。

第十七条 凡属主动公开的信息, 信息拥有单位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。

第十八条 学校信息公开办公室负责受理公民、法人和其他组织向学校提出的信息公开申请；并在 15 个工作日内按下列情况予以答复：

(1) 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；

(2) 属于不予公开范围的, 应当告知申请人并说明理由；

(3) 不属于本校公开或者该信息不存在的，告知申请人；

(4) 申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但能够区分处理的，可予部分公开；

(5) 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；

(6) 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；

(7) 学校根据实际情况作出的其他答复。

第十九条 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，有权要求学校予以更正；学校无权更正的，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十条 学校向申请人提供信息，按北京市价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。

第四章 监督和保障

第二十一条 学校信息公开工作委员会对学校各单位信息公开的实施情况定期进行检查、考核。信息公开工作开展情况纳入各单位领导干部年终考核内容。

第二十二条 学校在信息公开网开设信息公开意见箱，通过信息公开意见箱听取对学校信息公开工作的意见和建议。学校各单位在信息公开工作中应自觉接受社会公众及社会各界的监督，

了解服务对象对信息公开工作的反映,对发现和存在的问题应当认真研究,积极整改。

第二十三条 学校各单位应当在每年9月底之前完成本单位上一学年信息公开工作年度总结并报送学校信息公开办公室,由信息公开办公室汇总编制学校上一学年信息公开年度报告,并于每年10月底前报送上级部门。

第五章 附 则

第二十四条 已经移交档案工作机构的学校信息的公开,依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第二十五条 本细则由学校信息公开办公室负责解释。

第二十六条 本细则自发布之日起施行。

附:

信息公开机构组成人员

信息公开工作委员会

主任委员:施建军

副主任委员:文君、张新民、王强、丁志杰

委员:孟令东、马健姝、黄捷、张小锋、齐天翔、郭敏、王强(科研处)、蒋先玲、夏海泉、王云海、周波、孙强、杨洪义、任明鹤、袁利新、王海涛、韩维春、廉思、邵延方、苗冬青、梅夏英
信息公开办公室设在校长办公室

信息公开监督委员会

主任：陈建香

副主任：王涛、齐天翔、冷柏军

委员：纪委委员代表、民主党派代表、教代会代表、离退休教师代表、学生代表各 1-2 人。

信息公开监督办公室设在纪检/监察处