

北京中医药大学文件

京中校发〔2017〕44号

关于印发《北京中医药大学信息公开实施细则》的通知

校属各单位：

为规范学校信息公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定《北京中医药大学信息公开实施细则》，经学校第八届委员会第65次常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

北京中医药大学

2017年6月19日

北京中医药大学信息公开实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息公开工作，充分发挥信息的服务作用，保障师生员工和社会公众的知情权，促进民主管理和民主监督，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）、教育部《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令 第 29 号）和相关法律法规，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称信息是指学校进行管理和提供公共服务过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 信息公开的方式分为主动公开和依申请公开。

第四条 学校公开信息，遵循公平、公正、便民的原则，应做到公开内容真实，公开程序规范。

第五条 信息公开前，学校依照法律法规和国家、学校有关规定对拟公开的信息进行内容审核和保密审查。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。

第二章 组织机构

第六条 学校成立信息公开领导小组。领导小组组长由党委书记和校长担任，副组长由主管信息公开工作的副校长担任，成员单位包括：党委办公室、校长办公室、组织部、宣传部、纪委办公室（监察处）、人事处、发展规划处、研究生工作部（研究生院）、教务处、学生工作部、招生与就业处、科技处、医院管理处、国际交流与合作处、财务处、审计处、资产管理处、基建处、保卫处、工会、团委、教育发展基金会、资产经营公司。领导小组下设信息公开办公室和监督检查办公室。信息公开办公室设在党委办公室、校长办公室，监督检查办公室设在纪委办公室（监察处）。

第七条 信息公开领导小组主要职责是：

- （一）制定信息公开有关制度，建立健全信息公开工作机制；
- （二）审议学校信息公开指南、信息公开事项清单；
- （三）协调、推进、指导、监督校属各单位按规定开展信息公开工作；
- （四）检查校属各单位执行信息公开工作情况，组织学校信息公开工作的内部评议，提出考核意见。

第八条 信息公开办公室负责信息公开的日常工作，具体职责是：

- （一）组织制订、执行信息公开相关制度；

(二) 组织编制和修订学校的信息公开指南、信息公开事项清单、信息公开工作年度报告；

(三) 负责管理和维护学校信息公开专题网站；

(四) 受理师生员工和社会公众提出的信息公开申请；

(五) 组织协调校属各单位对拟公开的学校信息进行保密审查；

(六) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第九条 监督检查办公室负责学校信息公开的监督检查，具体职责是：

(一) 组织开展校属各单位信息公开工作落实情况的监督检查；

(二) 受理关于信息公开工作的投诉举报，查处违反信息公开相关制度的行为。

第十条 校属各单位（包括机关职能部门、群团组织、学院、直属单位等，下称“各单位”）负责本部门职责范围内的信息公开工作，各单位负责人为本单位信息公开工作的第一责任人，对本单位公开的信息负责，并指定专人负责本单位信息公开的日常工作，各单位工作人员具体职责是：

(一) 按照学校要求审查、公布、更新、解释和维护涉及本单位职能和业务范围内应当予以公开的信息；

(二) 对本单位拟公开的信息进行保密审查；

(三) 接受信息公开办公室、监督检查办公室对于本单位信

息公开工作的指导、监督和检查；

（四）负责承办和受理师生员工和社会公众提出的涉及本单位的信息公开申请；

（五）编制本单位信息公开工作年度报告；

（六）根据需要，制定本单位信息公开工作实施细则。

第三章 公开的内容

第十一条 对下列信息应主动公开：

（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各项规章制度；

（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建设工程的招投标；

（十）自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学校的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。

第十二条 除已公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

第十三条 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）国家法律、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）项所列信息，经权利人同意公开或学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

第四章 公开的途径和要求

第十四条 学校设立信息公开专题网站，统一公布信息公开事项清单，并设立信息公开意见箱，听取对学校信息公开工作的意见和建议。

对依照本细则需要公开的其他信息，学校根据实际情况，通过门户网站、专题网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视、网络新媒体等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、文件、会议纪要或者简报等方式予以公开。

第十五条 学校信息公开办公室编制信息公开指南和事项清单，并及时公布和更新。各单位根据信息公开指南和信息公开事项清单提供相应信息内容。

学校信息公开办公室编制学校上一学年信息公开工作年度报告，并于每年十月底前报送教育部。各单位应在每年九月底前将本单位上一学年信息公开工作年度报告报送信息公开办公室。

第十六条 各单位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。对不能确定是否公开的信息需报学校信息公开领导小组审定，未经批准不得公开。

第十七条 各单位拟发布的信息涉及其他单位的，应当主动与有关单位进行沟通、确认，确保发布的信息准确一致。

第十八条 各单位发现影响稳定、扰乱正常工作和管理秩序

的虚假或者不完整信息，在其职责范围内的，及时发布准确信息予以澄清。超出其职责范围的，由学校新闻中心或新闻发言人及时发布准确信息予以澄清。

第十九条 学校日常工作产生的信息，按照以下程序进行公开：

（一）各单位在工作中产生的信息，应当按相关规定对信息内容进行初步审查核实；

（二）各单位在工作中产生的信息，属于主动公开的，由信息拥有单位直接审核并公开；

（三）各单位在工作中产生的信息，建议不予公开的，应当书面说明理由；

（四）难以确定公开属性的信息，信息拥有单位应当及时报信息公开领导小组审定。

第二十条 属于主动公开的信息，各单位应当于信息生成或获取之日起 20 个工作日内，通过适当的方式（如网站、会议、公文、公告、视听传媒系统或者其它便于公众及时准确获取信息的形式）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。

第二十一条 师生员工、社会公众根据自身教学、科研、生产、生活等特殊需要，可以通过信函、电报、传真、电子邮件等书面形式向信息公开办公室或相关单位申请获取学校信息。采取上述方式确有困难的，可以采用当面口头形式提出申请，由受理

人员代为填写信息公开申请书。

申请人申请公开信息应当出示有效身份证件或者证明文件。

获取学校信息的申请应当包括申请人的姓名或者名称、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。

第二十二条 信息公开办公室或相关单位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，应告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于依申请公开的，应向申请人提供所需信息；

（三）属于不予公开范围的，应告知申请人并说明理由；

（四）不属于学校掌握的信息，应告知申请人，如能够确定该信息拥有机关的，应告知申请人该机关的名称或者联系方式；

（五）申请公开的信息不存在的，应告知申请人；

（六）申请公开的内容不明确的，应告知申请人更改、补充申请，申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

（七）同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息的，相关部门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；

（八）根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 涉及第三方合法权益或个人隐私的信息，在公开之前，应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；若信息公开领导小组认为不公开会对公众利益造成重大影响时，应当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。

第二十四条 对获取信息的申请，可当场答复或者提供的，应当当场答复或提供；不能当场答复或者提供的，应在收到申请之日起 15 个工作日内予以答复或者提供其所需的信息。

第二十五条 因正当理由不能在规定时限内做出答复或者提供信息的，经信息公开领导小组同意，可以将答复或者提供学校信息的期限适当延长，并书面告知申请人。延长的期限最长不得超过 15 个工作日，但申请公开的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规定延长期限内。

第二十六条 学校按照物价主管部门和财政部门制定的标准向申请人收取在获取信息过程中实际发生的成本费用。除此以外，不得收取或变相收取其它费用。

第五章 监督与保障

第二十七条 信息公开办公室和监督检查办公室负责定期对各单位信息公开工作的实施情况进行监督检查、考核和评议，并将考核情况纳入干部任期目标责任制的考评体系。

第二十八条 各单位未按要求对拟公开的信息进行保密审查的，由监督检查办公室责令限期改正。逾期不改的，对主要负

责人依纪依规进行党纪政纪处分。

第二十九条 各单位有下列情形之一，视情节轻重，由监督检查办公室责令改正或对主管负责人和直接责任人依纪依规进行党纪政纪处分，构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- （一）不按规定履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新公开信息的；
- （三）公开涉密信息的；
- （四）通过中介以有偿方式提供学校信息的；
- （五）违反规定收取费用的；
- （六）违反本细则规定的其他行为。

第六章 附 则

第三十条 本细则由北京中医药大学信息公开办公室负责解释。

第三十一条 本细则自 2017 年 6 月 22 日起施行。

