

漯河职业技术学院文件

漯职院政发〔2022〕132号

漯河职业技术学院 关于印发信息公开实施办法的通知

校属各单位：

《漯河职业技术学院信息公开实施办法》已经学校校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

2022年11月11日

漯河职业技术学院信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为保障学校师生员工和社会公众依法获取学校信息，进一步提高工作的透明度，促进依法治校，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》及省、市相关要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称的学校信息，是指漯河职业技术学院在开展办学活动和提供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。

第三条 学校成立信息公开工作领导小组（以下简称领导小组），负责学校信息公开工作的领导和监督。领导小组由党委书记、校长担任组长，其他党委班子成员担任副组长，党政办公室、组宣部、教务处、人事处、总务处、学生处、财务审计处、招生就业处、科研处、工会办公室等相关部门负责人为成员。信息公开办公室设在学校党政办公室，办公室主任由党政办公室主任兼任，其主要职责是：

- （一）总体协调各相关部门的信息公开工作；
- （二）督促各相关部门及时维护和更新公开的信息；
- （三）组织编制学校信息公开目录、信息公开指南和信息公开工作年度报告等；
- （四）协调处理、答复向学校提出的信息公开申请；

(五) 协调对拟公开的学校信息进行保密审查;

(六) 与学校信息公开工作相关的其他职责。

第四条 学校各部门主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人, 对与本部门相关信息的真实性、准确性、时效性负责, 各部门的办公室主任(或部门指定的专人)是信息公开工作联络员, 负责本部门信息公开工作的组织实施。

第五条 学校信息公开应遵循《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》等相关法律、法规与规章, 不得危及国家安全、公共安全、文化安全、社会稳定与学校稳定。

第二章 公开内容与范围

第六条 学校信息公开分为向校内师生员工公开和向社会公众公开。

第七条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。各部门应在产生信息时即明确信息的公开属性, 难以确定公开属性的, 报请学校审定。

第八条 符合下列基本要求之一的信息, 应主动向校内公开:

- (一) 涉及本校师生员工切身利益的;
- (二) 需要本校师生员工广泛知晓或参与的;
- (三) 学校规章制度、办事程序等;
- (四) 其他应向校内主动公开的。

符合下列基本要求之一的信息, 应主动向社会公开:

- (一) 涉及公民、法人或其他组织切身利益的;

(二) 需要社会公众广泛知晓或参与的;

(三) 学校历史沿革, 学科和专业设置, 管理机构设置、职能及办事程序, 招生、收费等情况;

(四) 教育部制定的《高等学校信息公开事项清单》所列事项;

(五) 其他依照法律、法规、规章应当主动公开的。

第九条 本校师生员工和社会公众可以根据自身教学、科研、生产、生活等特殊需要, 向学校申请获取相关信息。

第十条 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、个人隐私的(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除外);

(三) 尚处于讨论、研究、审议或者审查过程中, 不确定的、学校认定不宜公开的信息;

(四) 法律、法规、规章或上级主管部门、保密行政部门明确规定不予公开的信息。

第十一条 第八条和第十条之外的其他学校信息, 纳入“依申请公开”的信息范围。

第十二条 学校信息公开办公室应当编制、公布信息公开指南和公开目录, 并及时更新。

第十三条 学校信息公开办公室对拟公开信息进行审查, 通过后方予公开。

第三章 公开方式和程序

第十四条 学校主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开，以网络公开为主：

- （一）漯河职业技术学院门户网站及相关网站；
- （二）信息公开栏、电子显示屏等；
- （三）新闻发布会和其他相关会议；
- （四）广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体；
- （五）学校官方微博、微信公众号等；
- （六）便于公众及时准确获取信息的其他形式。

第十五条 本办法规定主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

（一）经常性工作中需要定期公开的信息，领导小组授权相关部门自行审查、自行公开。

（二）可能涉密的信息，相关部门书面形式报送信息公开办公室审核，确定公开属性，可以公开的由相关部门公开，不能公开的不予公开。

（三）信息公开过程中形成的资料，相关部门要及时整理归档。

第十六条 本办法规定以外需要公开的信息，由相关部门提出公开建议，由信息公开办公室审核同意后报领导小组审批。

第十七条 凡属主动公开的信息，相关部门应在该信息形成后 20 个工作日内予以公开；因特殊原因不能及时公开，应报

信息公开办公室备案；公开内容发生变更，应自变更之日起 20 个工作日内更新相关信息并向信息公开办公室作出说明。法律、法规对公开期限另有规定的，从其规定。

第十八条 公民、法人或者其他组织可根据自身学习、工作、科研、生活等特殊需要，采用书面形式向漯河职业技术学院信息公开办公室申请获取相关信息，即采用“依申请公开”方式获取我校信息。信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开信息的内容描述；
- （三）申请公开信息的形式要求；
- （四）申请公开的目的和用途。

第十九条 信息公开办公室负责受理漯河职业技术学院师生员工和社会公众向学校提出的信息公开申请，并按下列情况予以答复：

（一）属于主动公开范围的，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）依法不属于由学校公开的或者不存在的信息，应告知申请人；能够确定该信息公开单位的，可告知其名称、联系方式；

（四）申请公开的信息中含有不应公开的内容，但能够区分处理的，应当提供可以公开的信息内容；

（五）申请公开的信息内容不明确的，应当告知申请人更改或补充申请；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，已经作出答复的，不再重复处理。

第二十条 对于信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，应将申请转相应部门阅处，相应部门应在 10 个工作日内予以答复。如需延长答复期限的应作出说明，经信息公开办公室同意后告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。

第二十一条 学校信息公开办公室已明确答复不予公开的信息，各部门不得再以任何形式公开。

第四章 监督和保障

第二十二条 学校将信息公开工作纳入各部门年度考核内容，其信息公开实施情况作为本部门及其领导年度工作一项重要的考评指标。

第二十三条 漯河职业技术学院信息公开检查和考评在领导小组领导下，由信息公开办公室牵头组织，不定期对各部门信息公开情况进行监督检查。

第二十四条 各部门应按时上报本部门年度信息公开情况，由信息公开办公室汇总形成学校年度信息公开报告并及时上报。

第二十五条 各部门在信息公开工作中应自觉接受师生员工及社会各界的监督，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。

第二十六条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由学校信息公开办公室责令改正；情节严重的，对部门负责人和直接责任人依纪给予处分；触犯法律法规的，移交司法机关，依法追究其法律责任。

- （一）不依法履行信息公开义务的；
- （二）不及时更新信息公开内容的；
- （三）公开不应当公开的信息的；
- （四）违反国家法律法规及本办法规定的其他行为。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

第二十八条 本办法由学校党政办公室负责解释。

附件 1:

漯河职业技术学院信息公开指南

为更好地提供信息公开服务，进一步完善信息公开制度，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》及省、市有关要求，编制本指南。漯河职业技术学院信息公开采用主动公开、依申请公开和不予公开三种方式。

一、主动公开

(一) 公开范围

按照《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》等规定进行公开。

(二) 公开形式

主要通过学校门户网站及相关网站对社会公众公开；同时还通过学校官方微博、微信公众号、校报、校网络电视台等途径对社会公众公开。学校师生还可以通过校园网中的通知公告等栏目了解有关党务校务信息。

(三) 查询方式

漯河职业技术学院网站：<https://www.lhvtc.edu.cn/>

二、依申请公开

学校师生员工，有关社会公民、法人或者其他组织根据自身学习、科研、生产、生活等特殊需要，可以依法向漯河职业技术学院信息公开办公室申请获取主动公开以外的信息。

（一）受理机构

漯河职业技术学院党政办公室

电话：0395-2126019

地址：河南省漯河市大学路 123 号（邮政编码：462600）

专用邮箱：lhzybgs@163.com

受理时间：周一至周五：8：30 - 11：30，14：30 - 17：00

（法定节假日除外）。

（二）申请步骤

1. 提出申请

申请人填写《漯河职业技术学院信息公开申请表》（以下简称“申请表”）。申请表可以从学校网站下载，也可以到上述办公地址领取。申请人应完整真实地填写申请表，同时提供有效身份证明材料，并对所提供材料的真实性负责。

为提高申请的处理效率，申请人应尽可能详细地描述所需信息；若可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于确定信息载体的提示。

2. 递交申请

申请人可以当场递交，也可通过信函、电子邮件、传真等方式递交填写完整的申请表。通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过传真方式提出申请的，请在传真左上角注明“信息公开申请”字样；通过电子邮件方式提出申请的，请在邮件主题中注明“信息公开申请”字样。学校

师生员工，有关社会公民、法人或者其他组织应当采用书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取信息；采用书面形式确有困难的，申请人可委托他人代为填写信息公开申请，但仍需提供上述申请人的材料。

3. 申请处理

收到申请表后，学校党政办公室对申请表进行审查。对于申请表填写不完整、内容不明确或未按要求提供有关身份证明材料的申请，将要求补充或更正。对于申请表填写完整、有关身份证明材料齐全且理由正当的申请将正式登记受理。根据申请的内容，学校自收到申请（指可以正式受理的申请）之日起 10 个工作日内作出答复。

如需延长答复期限，学校党政办公室告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。申请公开的信息涉及第三方权益的，学校党政办公室征求第三方意见所需时间不计算在上述规定期限内。学校依申请提供的信息将按照国家标准收取检索、复制、邮寄等费用。

三、监督方式

学校师生员工，有关社会公民、法人或其他组织认为学校不依法履行信息公开义务的，可以向本校纪检部门反映，也可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报；认为学校在信息公开工作中的具体行为侵犯其合法权益的，可以依法提起诉讼。

漯河职业技术学院信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名*		工作单位*		
		证件名称*		证件号码*		
		联系电话*			传真	
		电子邮箱				
		通信地址*			邮政编码	
	法人/ 其它组织	名称*		组织机构代码		
		法人代表*		联系人姓名*		
		联系电话*		传真		
		电子邮箱				
所需信息情况	信息索引（可不填）					
	所需信息的内容描述*					
	所需信息的用途*					
	所需信息的指定提供方式（可多选） <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> 磁盘		获取信息的方式（可多选）* <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取			
	是否申请减免费用 <input type="checkbox"/> 不 <input type="checkbox"/> 申请。请提供相关证明		<input type="checkbox"/> 若本部门无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式			
	特别声明：本人承诺本表格所填写的各项内容均准确无误，愿意承担可能出现的有关法律责任。 申请人签名或者盖章*：					
申请表填写日期*		年 月 日				
备注	申请人提出信息公开申请后，如信息公开受理机构要求，应当自信息公开受理机构收到其申请之日起一个月内，携带有效身份证件向信息公开受理机构提交书面《申请表》。申请获取与自身相关的校务信息的法人、其它组织，还应当提供相应有效的证明文件。					

附件 2:

漯河职业技术学院信息公开事项清单

(共 9 大类 39 条)

序号	类别	公开事项	责任单位	有关文件
1	基本信息 (6 项)	(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	学生处: 各类在校生情况 党政办公室: 校级领导简介及分工 人事处: 机构设置、教师和专业技术人员数量 教务处: 学科、专业情况	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号) 《高等学校章程制定暂行办法》(教育部令第 31 号)
		(2) 学校章程及制定的各项规章制度	党政办公室	
		(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告	工会办公室	《学校教职工代表大会规定》(教育部令第 32 号)
		(4) 学术委员会相关制度、年度报告	科研处	《高等学校学术委员会规程》(教育部令第 35 号)
		(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排	党政办公室	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)
		(6) 信息公开年度报告	党政办公室	《教育部办公厅关于做好 2012-2013 学年度高校信息公开年度报告工作的通知》(教办厅函〔2013〕48 号)
2	招生考试信息	(7) 招生章程及特殊类型招生办法, 分批次、分科类招生计划	招生就业处	《国务院办公厅关于印发当前政府信息公开重点工作安排的通知》(国办发〔2013〕73 号)

	(4项)	(8) 高职单独招生录取、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	招生就业处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)
		(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	招生就业处	《教育部关于进一步推进高校招生信息公开工作的通知》(教学函〔2013〕9号)
		(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	招生就业处、学生处	《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》(教育部令第36号)
3	财务、资产及收费信息 (7项)	(11) 财务、资产管理制度	财务审计处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)
		(12) 受捐赠财产的使用与管理情况	财务审计处、总务处	
		(13) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息	财务审计处、总务处	
		(14) 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	招标采购办公室	《国务院办公厅关于印发当前政府信息公开重点工作安排的通知》(国办发〔2013〕73号) 《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号) 《教育部关于做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财〔2012〕4号) 《教育部关于进一步做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财函〔2013〕96号)
		(15) 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	财务审计处	
		(16) 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	财务审计处	

		(17) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	财务审计处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)
4	人事师资信息 (5 项)	(18) 校级领导干部社会兼职情况	组宣部	《中共教育部党组关于进一步加强直属高等学校领导班子建设的若干意见》(教党〔2013〕39 号) 《中共教育部党组关于进一步加强直属高校党员领导干部兼职管理的通知》(教党〔2011〕22 号)
		(19) 校级领导干部因公出国(境)情况	组宣部	
		(20) 岗位设置管理与聘用办法	人事处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号) 《党政领导干部选拔任用工作条例》 《事业单位公开招聘人员暂行规定》(人事部令第 6 号)
		(21) 校内中层干部任免、人员招聘信息	组宣部、人事处	
		(22) 教职工争议解决办法、师德建设长效机制相关政策文件	人事处	
5	教学质量信息 (9 项)	(23) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	教务处	《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020 年)》
		(24) 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	教务处	

		(25) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	招生就业处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号) 《教育部办公厅关于编制发布高校毕业生就业质量年度报告的通知》(教学厅函〔2013〕25 号)
		(26) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	招生就业处	
		(27) 高校毕业生就业质量年度报告	招生就业处	
		(28) 艺术教育发展年度报告	公共艺术教育部	
6	学生管理服务信息 (4 项)	(29) 学籍管理办法	学生处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)
		(30) 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	学生处	
		(31) 学生奖励处罚办法	学生处	《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)
		(32) 学生申诉办法	学生处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)
7	学风建设信息 (3 项)	(33) 学风建设机构	学生处	《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》(教技〔2011〕1 号)
		(34) 学术规范制度	科研处	
		(35) 学术不端行为查处机制	科研处	

8	对外交流与合作信息 (2项)	(36) 中外合作办学情况(中外合作办学法律法规、部门规章、制度文件等)	科研处	《高等学校接受外国留学生管理规定》(教育部令第9号) 《教育部关于进一步加强高等学校中外合作办学质量保障工作的意见》(教外办学〔2013〕91号)
		(37) 来华留学生管理相关规定(《公派出国、来华留学政策文件》)	科研处	
9	其他 (2项)	(38) 巡视组、巡察组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	党政办公室	《中共中央关于印发〈中国共产党巡视工作条例(试行)〉的通知》(中发〔2009〕7号) 《中共教育部党组关于进一步加强和改进巡视工作的意见》(教党〔2013〕3号)
		(39) 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	总务处	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)

