重庆外语外事学院文件

重外办发〔2022〕51号

重庆外语外事学院
关于印发《重庆外语外事学院信息公开实施细则》的通知

各二级学院（部）、处（室、馆、中心）：

《重庆外语外事学院信息公开实施细则》经2022年7月4日第13次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

重庆外语外事学院

2022年9月8日

重庆外语外事学院信息公开实施细则

第一章　总则

第一条　为了进一步规范学校管理，推进决策制度化、程序化、民主化、科学化，保障师生员工和其他公民、法人及其他组织（以下简称社会公众）依法获取学校信息，监督学校依法履行职责，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号），结合学校实际情况，特制定本实施办法。

第二条　本细则所称学校信息，是指学校在校园建设、人事变动、招生、教育教学、科学研究、毕业生就业以及提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取的，涉及师生员工和社会公众的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的信息。

第三条　学校信息公开遵循合法、真实、全面、及时、便利的原则，提高办事效率，提供优质服务，不得危及国家安全、公共安全和学校安全稳定。

第二章　信息公开工作机构

第四条　学校成立信息公开工作领导小组，主管和领导学校信息公开工作，负责指导、推进、协调学校信息公开工作。领导小组组长由校长担任，领导小组副组长由分管校领导担任，成员由党政办公室、组织部、宣传部、人事处、招生就业处、教务处、学生处、财务处、团委等部门负责人组成。

第五条 信息公开工作领导小组办公室负责处理学校信息公开的日常工作，对外接受公民、法人和其他组织对信息公开事项的咨询，具体职责包括：

（一）负责学校主动公开信息的事宜；

（二）受理、处理和答复向本校提出的信息公开申请；

（三）保管、维护和更新或者督促校内有关部门保管、维护、更新本部门的公开信息；

（四）组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

（五）组织对各二级学院（部）的信息公开工作进行定期考核。

第三章 公开的范围

第六条 学校对符合下列基本要求之一的信息进行主动公开：

（一）涉及学校师生员工和社会公众重大切身利益的；

（二）需要学校教职员工或者在校学生广泛知晓或者参与的；

（三）反映学校各机构部门的设置、职能、办事程序等情况的；

（四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第七条 学校对以下信息进行重点公开：

（一）学校名称、办学地点、办学规模、机构设置、学校领导等基本情况；

（二）学校规章制度及其他规范性文件；

（三）学校发展规划和年度工作计划、工作总结；

（四）学校各层次、类型学历教育学生招生、考试与录取，学籍管理、学位评定等相关规定以及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、助学贷款与勤工助学申请与管理规定等；

（七）教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级，岗位设置与聘用办法等；

（八）招生信息与招聘信息；

（九）收费的项目、依据、标准与投诉方式；

（十）学校财务、资产管理制度，学校经费来源，年度经费预决算方案，财政性资金的使用与管理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程招投标；

（十一）学校突发事件的应急预案、预警信息，涉及学校的重大事件的调查和处理情况；

（十二）对外交流与中外合作办学情况及外籍教师与留学生的管理制度；

（十三）依照法律、法规和国家有关规定需要公开的其他信息。

第八条 学校对以下信息不予公开：

（一）属于国家秘密的；

（二）属于商业秘密或者公开后可能导致商业秘密泄露的；

（三）属于个人隐私或者公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的；

（四）与学校师生员工和社会公众的合法权益或公共利益无关的；

（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）、第（三）项规定情形的信息，有关单位或个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信息，可以公开。

第四章 公开的程序和形式

第九条 本校应当主动公开的信息，通过学校官网、微信公众号、信息公告栏、广播站等便于师生和公众知晓的方式公开。

第十条 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。法律、法规对信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第十一条 信息公开工作领导小组办公室负责编制、公布信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。

第十二条 公民、法人和其他组织根据本细则第八条规定要求获得学校信息的，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等方式向学校信息公开工作领导小组办公室提出申请。信息公开工作领导小组办公室负责提供申请书面格式文本。

第十三条 信息公开工作领导小组办公室收到申请后，应当当场登记，并根据下列情况在规定期限内给予书面答复：

（一）属于公开范围的，应告知申请人获得该信息的方式和途径；

（二）属于免予公开范围的，应当告知申请人不予公开；

（三）不属于本校掌握范围的，应当告知申请人；能够确定该信息掌握机关的，告知联系方式；

（四）申请公开的信息不存在的，应当告知申请人；

（五）申请公开的内容不明确的，应告知申请人更改、补充申请；

（六）申请的信息不属于此处所指“信息”范畴的，应当告知申请人。

第十四条 信息公开工作领导小组办公室收到信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复；不能当场答复的，应当自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经信息公开工作领导小组办公室负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

第五章 监督和保障

第十五条 学校将各二级学院（部）的信息公开工作纳入内部管理体制改革考核体系。由学校信息公开工作领导小组办公室组织对各二级学院（部）进行信息公开工作实行年度考核。

第十六条 学校信息实行年度报告制度。学校信息公开工作领导小组办公室于每年10月31日之前，向上级教育行政主管部门报告本年度学校信息公开工作执行情况。

年度学院（部）信息公开工作情况报告内容包括以下几方面内容：

（一）本年度学院（部）信息公开的基本情况。含学院（部）信息公开工作机构和人员调整情况，学院（部）信息的清理、更新情况，主动公开和依法申请公开情况，不予公开的信息情况，学院（部）信息公开载体的建设与运行情况等；

（二）学院（部）信息公开的主要做法和经验；

（三）学院（部）信息公开的收费及减免情况；

（四）学院（部）信息公开工作中存在的主要问题和整改建议；

（五）学院（部）信息公开工作中其他需要报告的内容。

第十七条 公民、法人和其他组织认为本校违反本细则的具体行政行为，侵犯其合法权益的，依照相关规定办理。

第六章 附则

第十八条 本细则由学校信息公开工作领导小组办公室负责解释。

第十九条 本细则自自印发之日起施行。原《四川外国语学院重庆南方翻译学院信息公开实施细则（试行）》（川外南译办字〔2010〕1号）同时废止。