

进一步完善民主管理和监督机制佐证

序号	事项	佐证材料	页码
1	完善教职工代表大会、学生代表大会参与学校民主管理和监督机制	1. 关于印发茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法的通知	1
		2. 关于印发茂名职业技术学院教职工申诉办法（修订）	9
		3. 关于印发茂名职业技术学院领导接待日制度的通知	15
		4. 关于印发茂名职业技术学院学生申诉处理办法（修订）的通知	21
		5. 校领导接待日公告	31
		6. 书记、院长信箱栏目截图	32
		7. 年度信访工作总结(2022-2025年)	33
2	学校信息公开情况	1. 关于印发茂名职业技术学院信息公开实施细则（修订）的通知	52
		2. 年度信息公开报告(2022-2025年)	64
		3. 信息公开栏截图	81

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕21号

关于印发茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作
实施办法



附件

茂名职业技术学院教职工代表大会提案 工作实施细则

第一章 总则

第一条 为加强学校教职工代表大会(以下简称“教代会”)提案工作,充分发挥教代会提案的作用,根据《学校教职工代表大会规定》(教育部令第32号)《茂名职业技术学院教职工代表大会实施办法》等法规规章,结合学校实际,制定本办法。

第二条 提案是教代会代表在广泛听取教职工意见、开展调查研究的基础上,对学校重要工作及教职工普遍关心的热点问题,按照规定程序,经提案工作委员会审查立案,并经学校领导批示后转有关职能部门研究、处理的意见和建议。

第三条 提案工作是提案工作委员会按规定程序,对提案进行征集整理、审查立案、转交承办和落实监督的全过程。教代会提案工作是教代会制度的重要组成部分,是教代会行使教职工参与学校民主管理、民主监督和民主决策职能的一项重要工作,是反映教代会的质量与水平,体现教代会发挥作用的一个重要标志。做好提案工作对于调动和发挥教职工的积极性,促进学校的改革与发展具有重要意义。

第四条 提案工作坚持围绕中心、服务大局的方针,加强提案组织引导,坚持问题导向,精心选题,强化落实,不断提高提案质量、办理质量和服务质量。

第二章 提案工作委员会

第五条 提案工作委员会是教代会设立的提案工作的专门机构，在学校教代会主席团的领导下负责提案工作。提案工作委员会委员须为教代会正式代表，主任委员、副主任委员、委员由校工会（教代会秘书处）提名，经教代会主席团审议后提交大会表决产生，提案工作委员会设主任 1 名，委员 5-7 名。委员实行常任制，任期与本届教代会相同。委员因工作需要调整，需经提案工作委员会提出建议名单，报教代会主席团会议确认。

第六条 提案工作委员会的职责

- （一）制定年度提案工作计划；
- （二）负责组织和征集提案；
- （三）对提案审查立案；
- （四）和有关部门一起对提案的办理情况进行检查、督办，负责向提案人或代表团反馈提案办理结果；
- （五）负责向教职工代表大会汇报提案工作；
- （六）组织评选、表彰优秀提案和优秀提案组织单位。

第七条 提案工作委员会对提案立案、审查、落实意见和提案工作报告等重大事项的决定，须经委员会全体会议审议通过。

第三章 提案提出

第八条 提案征集时间

每年召开教代会前集中征集一次。提案工作委员会和学校工会一般在会前 1 个月发出提案征集通知和表格，并告示提案征集的起讫时间。征集的提案只在本次教代会上报告提案情况，会后集中办理，办理情况在下一次教代会上进行报告。

第九条 提案的提出方式

(一) 提案原则上由 3 名以上 (含 3 名) 学校教代会代表联名提出, 其中 1 人为提案人, 其余为附议人;

(二) 提案可以代表团名义集体提出;

(三) 教代会各专门委员会可以本专门委员会名义提出提案。

第十条 提案的格式: 提案人在撰写提案时, 须一事一案, 提案必须包括以下三部分内容:

(一) 提案案名, 即要求解决的问题题目。

(二) 提案事由, 即提案人应说明提出本案的原因、依据和情况分析, 最好有可行性调查。

(三) 建议或措施, 即提案人应提出解决问题的建议或措施。

第十一条 提案的基本要求

(一) 提案应当坚持严肃性、科学性、可行性, 符合党和国家大政方针, 围绕学校中心工作, 对学校建设发展具有实际价值和作用的重要问题、教职工普遍关心的问题建言献策;

(二) 提案须一事一案、实事求是、问题明确、分析清楚、建议具体;

(三) 提案须在规定的纸质或电子提案表格上填写;

(四) 以代表团名义提出的提案, 须经所在代表团审议通过, 由团长签字; 以专门委员会名义提出的提案, 须经委员会讨论通过, 由主任签字。

第四章 提案审查

第十二条 提案立案原则

提案工作委员会按照尊重和维护提案人的民主权利、保证提案质量的原则，对提案进行审查，符合提案要求的，予以立案。

对内容相同且符合立案标准的提案，作并案处理，原提案的提案人均为并案后提案的提案人。并案处理情况应当及时告知提案人。

凡未立案的提案，作为建议转有关部门处理并答复提案人。

第十三条 有下列情况之一者，不予受理。

（一）与党的路线、方针和政策，国家法律、法规和学校有关规章制度相抵触；

（二）超出学校管理权限范围；

（三）超出教代会规定职权范围；

（四）为代表个人或他人解决个别问题；

（五）与提案的严肃性、科学性、规范性相悖的意见和要求；

（六）不符合提案工作要求。

未予受理的提案，应当及时通知提案人，并说明原因。

第五章 提案办理

第十四条 提案转办

提案工作委员会根据提案内容，及时将代表提案转送主管校领导，并根据主管校领导批示意见转承办单位；对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，需确定主办单位和协办单位；及时转办在提案办理过程中有关领导和单位的建议意见。

第十五条 提案承办

承办单位应重视教代会代表提案，做好提案承办工作，保

证提案办理质量。

（一）认真负责，注重实效。凡是有条件解决的，要集中力量及时落实；因条件所限暂时不能实施的，要创造条件，逐步落实；确实不可行的，要依据事实解释清楚。

（二）明确责任，健全制度，严格程序。对涉及两个以上单位协同办理的提案，由主办单位牵头，协办单位配合，协商妥善解决。

（三）承办单位要加强与提案人沟通，共同研究解决提案的措施，并征询提案人对提案办理结果的意见。如提案人对办理结果不满意，承办单位应重新研究后做进一步答复。

第十六条 提案答复

（一）提案承办单位需在收到提案 3 个月内做出明确答复，对提案的答复应按规定的格式行文，并保证有理有据，实事求是。对办理结果为“正在落实”“已经落实”的提案，请写明提案落实的措施、办法和完成时间。因特殊情况在规定时限内难以完成的，应向提案工作委员会提出延期申请，并说明理由。承办件延期时间不超过 2 个月，协办件延期时间不超过 1 个月。

（二）对于需要多部门协同解决的提案，根据主管校领导批示意见，主办单位与各协办单位协商后做出一份整体答复意见。主管校领导指明分别办理的，由各承办单位分别给出答复意见。

（三）对于提案工作委员会审定答复不明确不具体的提案，转回各承办单位，各承办单位在 15 天内完善答复。

（四）提案人可以了解有关提案办理情况，参与提案的办理，在收到提案办理结果后，应当及时向提案工作委员会反馈

对办理结果的意见。

（五）由提案工作委员会将学校领导审批意见及承办单位答复意见交提案人。提案人满意度情况将反馈承办单位，实现提案办理双向反馈。

（六）提案人对承办单位的处理或答复不满意，或主管校领导审核答复意见未通过，须进行二次办理、二次审核，承办单位应在 1 个月内重新办理答复，并再次进行提案双向反馈工作。

第十七条 提案督办

提案工作委员会和学校工会（教代会秘书处）及时检查、督办提案办理情况。对学校亟待解决的重点问题、对推动学校中心工作有重要作用并具有较强的可行性的提案，可以选作重点提案。重点提案需由提案工作委员会会同党政办公室共同督办。

第十八条 二级教代会建立提案的征集和处理制度，办理程序参照本办法执行。

第七章 附则

第十九条 本实施细则自发布之日起施行。由提案工作委员会负责解释。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022年3月9日印发

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2023〕46号

关于印发茂名职业技术学院教职工申诉 办法（修订）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院教职工申诉办法（修订）》印发你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院教职工申诉办法（修订）



附件

茂名职业技术学院教职工申诉办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为保障教职工依法行使申诉的权利，维护教职工合法权益，保障、监督学校依法行使职权，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国教师法》、《茂名职业技术学院章程（2023 年修订）》等有关规定，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于学校教职员工（包括在编、固聘及离退休人员，以下称申诉人）对下列情形提出的申诉：

（一）认为学校违反《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等法律法规，侵犯教职工在民主权利、职称评聘、职务晋升、教学科研、培训进修、考核奖惩、工资福利待遇、工作条件、退休等方面的合法权益的；

（二）对学校作出的相关处理决定不服的；

（三）对学校重大利益分配认为不合理的。

第二章 组织机构

第三条 学校设立教职工申诉委员会，负责受理教职工的申诉。申诉委员会下设办公室，设在学校工会办公室。

第四条 教职工申诉委员会具有广泛的代表性和权威性，成员应当经教职工代表大会认可。申诉委员会设主任 1 名，由分管工会工作的校领导担任；副主任 2 名：由学校工会专职副主席和纪检监察室主任担任；申诉委员会委员由学

校法律顾问、6名未担任党政领导干部职务的工会代表和教
职工代表组成。

第三章 申诉的请求与受理

第五条 任何单位（部门）和个人不得阻拦、压制教
职工依法进行申诉，不得对申诉人采取任何形式的打击报复或
者陷害。

第六条 申诉人直接向有关行政机关提出申诉，应遵守
相关法律法规规定的时效；向学校教职工申诉委员会提出申
诉的，应当自知道或者应当知道自己的合法权益受到侵害，
或者自知道或者应当知道学校作出处理决定之日起 60 日内
提出。如申诉人无正当理由，超过规定期限提出申诉，申诉
处理委员会可以不予受理。

第七条 申诉和受理程序。

（一）提出申诉。申诉人应当书面形式提出申诉。申诉
书应当载明下列事项：申诉人的基本情况、被申诉单位（人）
的基本情况、申诉请求、申诉理由、提出申诉时间、其他相
关情况。

（二）对申诉的受理。申诉委员会办公室接到申诉书后，
应对申诉人的资格和申诉的条件，依据本办法第二条、第五
条进行审查，分别对不同情况作出如下处理：

1. 对于符合申诉条件的，应予以受理，并及时提交申诉
委员会处理；
2. 对于不符合申诉条件的，应向申诉人说明不予受理
的原因及理由；
3. 对于申诉未说明申诉理由和要求的，要求申诉人重

新提交申诉书，说明申诉理由和要求。

第四章 申诉处理

第八条 申诉委员会应当在收到申诉书的 60 日内进行处理。

第九条 对申诉人提出申诉的处理。申诉委员会对申诉人的申诉应当进行全面的调查核实，根据不同情况分别作如下处理决定：

1. 学校申诉委员会认为被申诉单位或个人的管理行为符合法定权限和程序，能正确履行法律法规，事实清楚，维持原处理结果；

2. 被申诉单位和个人在管理或者程序上存在不足的，可视具体情况，建议学校或有关部门予以纠正；

3. 对于被申诉单位或个人不履行法律、法规和规章规定的，经调查核实后，按照相关程序，建议其限期改正；

4. 原处理决定部分运用法律、法规和规章制度存在错误的，建议学校或相关单位变更或部分撤消原处理结果；

5. 原处理决定所依据的内部规章制度与法律、法规及其他规范性文件相抵触的，经学校授权撤消其原处理决定。

6. 原处理决定所依据的主要事实不存在的，申诉委员会应当建议有关单位撤消原处理决定。

第十条 申诉委员会作出申诉处理决定前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回。

第十一条 申诉委员会在申诉处理期间应以不公开方式进行，申诉处理决定送达申诉人前，不得公开申诉处理结果。申诉事项涉及当事人隐私的，应当予以保密。

第十二条 申诉人在自动撤回申诉或者接到申诉委员会的正式处理决定后，不得就同一事实和理由再次提出申诉。

第十三条 申诉人故意提供不实或虚假材料的，受理申诉的部门应当澄清事实，并对其进行批评教育；对故意制造假证、诬陷他人的，应当依照有关规定予以处理。

第五章 附 则

第十四条 在申诉处理期间，原处理决定不停止执行。

第十五条 对申诉委员会的处理结果不服的，申诉人可以按有关规定向当地劳动仲裁委员会或人民法院提起诉讼。

第十六条 本办法自颁布之日施行，由学校授权工会负责解释，原《茂名职业技术学院教职工申诉暂行办法》（茂职院〔2016〕51号）同时废止。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2023年5月6日印发

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕61号

关于印发茂名职业技术学院领导接待日制度的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院领导接待日制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院领导接待日制度



附件

茂名职业技术学院领导接待日制度

为进一步提高学校民主管理水平，畅通校领导与师生员工的交流渠道，密切校领导与师生员工的联系，听取广大师生员工对学校工作的意见建议，解决师生和群众反映的突出问题，不断提高管理水平和服务质量，推动各项事业高质量发展，结合学校实际，制定本制度。

第一条 校领导接待日工作由校领导轮值负责接待，原则上南校区每两周安排一次，北校区每月安排一次，每次接待时间半天。具体接待安排在周程表公布。

第二条 接待的对象为学校教师、职工及在校学生。

第三条 接待事项范围

（一）对学校改革、发展、稳定、安全方面的意见、建议；

（二）对加强和改善学校各级领导班子建设的意见、建议；

（三）对各级领导干部在工作作风、廉洁自律等方面的意见、建议；

（四）对学校教学、科研、行政管理和后勤服务等方面工作的意见、建议；

（五）对学校有关单位在保障师生员工合法权益方面存在的问题或需要反映的情况；

（六）其他需要反映的问题。

第四条 为方便师生员工，提高接访效率，学校每周在周程表发布当周校领导接待日程安排，师生员工可根据日程安排表，当天直接到接待室联系。

第五条 学校轮流安排校级领导（党委书记、院长、党委副书记、纪委书记、副院长）负责接待工作，其所分管的相关部门负责人或业务骨干陪同接待，学院办公室安排专人进行记录，并对办理情况进行跟踪督办。

第六条 对来访人员所反映的意见和问题，当场能够解决的当场解决；不能当场解决的由现场工作人员进行登记，按接待校领导批示交有关单位（部门）限时解决或解释；涉及学校重大问题或重要工作，提交学校研究解决，并将处理结果予以反馈；对学校层面确实不能解决或有困难的问题和事项，及时向来访者做好解释工作。

第七条 学院办公室负责做好领导接待日活动的通知公告、场地安排、接待预约、接待记录、跟踪督办等工作。并将来访反映的意见和问题最终处理结果告知来访人。接待登记表在事项结束后整理登记并归档。

第八条 来访人员需服从接待安排，自觉遵守法律法规和学校的规章制度，依法有序反映情况和问题，反映同一问题的群体应推选代表，代表人数一般不超过3人。反映问题要实事求是、客观公正。

第九条 各相关单位（部门）要重视受访工作，重视师生反映问题，压实责任，及时处理办理接待日校领导批示事项，严格遵守工作纪律和保密要求，不得将来访者反映的问

题随意向外泄露。任何单位和个人不得恶意阻挠来访者反映问题或对来访者进行打击报复。

第十条 本制度自发布之日起施行，由学院办公室负责解释。

附表：茂名职业技术学院校领导接待日情况登记表

附表

茂名职业技术学院校领导接待日情况登记表

时间		地点	
来访人员		联系方式	
接待校领导			
参与接待人员			
反映问题概述			
办理/交办 意见			
承办单(部门) 处理意见	<p style="text-align: right;">签字(盖章): 年 月 日</p>		
校领导 复审意见	<p style="text-align: right;">签字: 年 月 日</p>		

注：若来访人反映问题未能当场解决，转交其它校领导或相关职能部门处理，并记录最终处理结果。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022年6月6日印发

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2023〕47号

关于印发茂名职业技术学院学生申诉处理办法（修订）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院学生申诉处理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院学生申诉处理办法（修订）



- 1 -

附件

茂名职业技术学院学生申诉处理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为尊重和保障学生的合法权益,规范学生的申诉行为,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)《茂名职业技术学院章程(2023年修订)》《茂名职业技术学院专科(高职)学生管理规定》及有关法律法规,修订本办法。

第二条 本办法所称的申诉,是指学生对学校作出的取消其入学资格、取消学籍、退学、不颁发学业学位证书等处理或者违规、违纪处分(警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍)的决定(以下简称“处理或处分决定”)不服,向学校提出要求复查的行为。

第三条 本办法适用于对我校接受普通高等学历教育的专科学生(以下称学生)的管理。

第二章 申诉机构

第四条 学校成立学生申诉处理委员会(以下简称“申诉委员会”),负责受理和处理学生的申诉。

学生申诉处理委员会下设办公室,办公室设在学生处,负责处理委员会的日常事务。

第五条 申诉委员会主任由学校分管学生工作领导担任。委员由学生处、纪检监察室、教务处、总务处(保卫科)及

法律顾问、教师代表、学生代表组成（委员会人数必须是单数）。

学生代表由学生会主席、学生团委副书记组成。

第六条 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 委员出席方为有效。会议议决事项，应有 2/3 出席委员同意方为通过。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，应当回避。

第三章 申诉的提出和受理

第七条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内向申诉委员会提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第八条 学生提出申诉时，应当递交书面的申诉书。申诉人应填写申诉表并附上相关材料。

申请书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式和其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）提交申诉申请书的日期；

（四）相关的证据材料；

（五）学校处理决定的复印件；

（六）本人签名。

第九条 如申诉人、申诉事项或期限不符合本办法第二条或第三条或第七条的规定，申诉不予受理。

如申诉人、申诉事项或期限符合本办法第二条、第三条和第七条的规定，申诉予以受理。

学生处应当在收到申诉书之日起7日内将是否受理决定告知申诉人。

第十条 申诉人未按本办法第八条规定准备申诉材料的，可以要求申诉人在5日内补齐。申诉人补齐材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的，视为自动撤回申诉。

第四章 申诉处理程序

第十一条 申诉委员会应当对申诉进行复查。复查一般以书面审查为主。必要时，申诉委员会可以采用以下方式对有关问题进行复查：

- （一）向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料；
- （二）自行组织调查；
- （三）其他必要的方式。

第十二条 申诉委员会对于申诉案件，经过复查，按照下列情形分别处理：

- （一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- （二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议学校予以撤销；
- （三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，可以作出建议变更的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会

议作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及学校规定的程序和权限的，可以作出建议学校重新作出决定的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十三条 申诉委员会应当在申诉受理决定之日起15日内作出复查结论，情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日，并将复查结论送达申诉人。学生申诉委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关处理或决定。

第十四条 申诉人对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起15日内向广东省教育厅提出书面申诉。

第十五条 在复查决定作出之前，申诉人可以向学生处书面要求撤回申诉。撤回申诉的，视为未提出申诉。

第五章 附 则

第十六条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向广东省教育厅投诉。

第十七条 对接受成人高等学历教育的学生、接受非学历教育的学生的申诉参照本办法执行。

第十八条 本办法由学校授权学生处负责解释。

第十九条 本办法印发之日起实行，原《茂名职业技术学院学生申诉处理办法》（茂职院〔2017〕79号）同时废止。

- 附表： 1. 学生申诉申请表
2. 学生申诉召开听证会通知书、受理学生申诉
召开听证会通知书送达回执
3. 学生申诉复查结论书
4. 学生申诉复查结论书送达回执

附表 1

茂名职业技术学院学生申诉申请表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
系(部)		班级		学号		生源地	
联系电话				电子信箱			
处理决定及 决定书编号							
被申诉人(原 处理部门)							
申诉事项							
申诉理由							
申诉要求							
申诉人签名				申诉日期			
<p style="text-align: center;">申诉受理情况</p> <p style="text-align: center;">茂名职业技术学院学生申诉处理委员会（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>							

附表 2

茂名职业技术学院
关于受理学生申诉召开听证会通知书

_____:

你因违反_____之规定，被
_____部门做出_____处理决定（处理决定书编号
_____）。

你于_____年____月____日提出了申诉申请，学校学生申诉处理委员会正在对你的申诉要求进行复查。

经研究决定，定于_____年____月____日____时在
_____召开听证会。

关于听证会中你的权利和义务等可查阅《茂名职业技术学院学生申诉处理办法》。收到本通知书后，如有其他说明可在回执中注明。

茂名职业技术学院学生申诉处理委员会（盖章）

年 月 日

.....

茂名职业技术学院
关于受理学生申诉召开听证会通知书送达回执

本人已收到听证会通知书，能按时参加申诉处理委员会针对本人申诉所召开的听证会，并在听证会上配合学校学生申诉处理委员会对本人申诉进行复查。

其他说明：

签收人：

送达人：

年 月 日

茂名职业技术学院学生申诉复查结论书

申诉人：							
性别		学号		系(部)		班级	
被申诉人（原处理部门）：							
原处理决定书编号：							
原处理决定内容：							
申诉事项：							
申诉要求：							
复查方式：							
经复查，查明事实如下：							
复查结论：							
<p>茂名职业技术学院学生申诉处理委员会（盖章）</p> <p style="margin-left: 200px;">年 月 日</p>							

附表 4

茂名职业技术学院学生申诉复查结论书送达回执

申诉复查结论书编号							
申诉人		学号		性别		系(部)、 班级	
被申诉人(原处理部门)							
签收人		年 月 日					
送达人		年 月 日					
备注							

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2023年5月7日印发

茂名职业技术学院

校领导接待日公告

为广泛听取师生员工对学校改革、建设和发展的意见建议，及时解决师生员工在工作、学习和生活中遇到的实际问题，根据《茂名职业技术学院领导接待日制度》（茂职院〔2022〕61号）文件规定，学校将于2022年6月17日举行校领导接待日活动，有关安排公告如下：

一、接待领导

学校党委书记 扶国

二、接待时间

2022年6月17日（星期五）15:00—17:00

三、接待地点

北校区综合楼三楼第一会议室

请有问题、意见、建议需反映的师生员工直接前往接待地点沟通反映。如需提前预约，请联系学院办（陈景宜，13542337440）。

茂名职业技术学院办公室

2022年6月13日



领导信箱

文章来源：更新时间：2021-05-06 14:26:16 点击次数：32744

尊敬的来信人，您好！

为增进学院领导与师生员工的密切联系，更好地解决大家关心的实际问题，学院专门设立了“领导信箱”。

为使“领导信箱”更好地发挥作用，请您在使用时注意以下几点：

1. 欢迎全体师生员工就学院发展建设中存在的问题、各单位（部门）工作人员的职务行为等提出意见和建议。
 2. 来信内容应遵守中华人民共和国法律、法规，并应客观真实。
 3. 建议您尽量详细地描述所反映问题，并填写真实姓名和联系方式，以便及时反馈办理情况。
- 感谢您对学院工作的支持与配合！

[书记信箱](#)

书记信箱：mzydangwei@126.com

[院长信箱](#)

院长信箱：cm@mmpt.edu.cn

茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2022 年信访工作总结

2022 年，学校以习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要指示批示精神为指导，深入贯彻落实《信访工作条例》，依法及时解决师生合理诉求，信访治理效能整体得到提升，现将 2022 年信访工作情况总结如下：

一、基本情况

2022 年，我校收到由国家信访局、广东省教育厅信访平台、粤省心平台、茂名市政府 12345 平台、茂名市委办公室等平台转来及学校领导信箱收到的涉及后勤服务保障、疫情防控、教学管理、人事管理等来信来访件共计 183 件，其中：后勤服务保障 156 项，疫情防控 129 项，学生、教学管理 18 件，人事管理 9 件。所有来信来访事项均在规定的时限回复办理。具体如下：

（一）后勤服务保障方面

- 1. 食堂服务：**食堂饭菜夹带异物，存在食品安全隐患；食堂饭菜价格偏高。
- 2. 宿舍管理：**一级、二级宿舍调配不合理；男生宿舍安排在女生宿舍区域不合理。
- 3. 体育场馆管理：**运动场所开放不能满足需求；噪音扰民。
- 4. 人居环境：**北校区露天堆放垃圾、不及时清运，施工噪音等，影响学校周边居民生活。

5. **退费（补助）办理：** 退伍军人反映专项补助金发放不规范、滞后问题；奖（助）学金评审问题。

（二）疫情防控方面

核酸检测安排、校门进出管理、外出审批流程、放假安排、健康隔离宿舍管理、快递进校、外卖进校；租户减免租金。

（三）学生、教学管理方面

1. **毕业生管理：** 反映毕业证发放方案发布不及时、毕业生回校领取毕业证流程不清晰。咨询因各种原因不能正常申领毕业证问题。

2. **实习管理：** 投诉岗位实习安排解释不到位，强制实习实训。

3. **学籍管理：** 咨询保留入学资格、转学、退学、复学等学生学籍处理办法。反映毕业生档案管理问题。

4. **学生行为规范：** 学生宿舍矛盾，行为异常。

5. **学生安全管理：** 家长表示对学生宿舍矛盾、个人异常行为事故处置不满。

6. **自学培训机构监管：** 学生投诉自学考试培训机构办学不合法、收费不合理。

7. **军训组织：** 投诉军训安排不合理，教官粗暴管教问题。

（四）人事管理方面

1. **师德师风：** 投诉教师作风问题、不公平对待学生、泄露学生个人信息。

2. **机关作风：** 办公电话无人接听。

3. **权益维护**：反映教师资格证申领问题、职称评审异议；开具住房户籍证明。

（五）妥善处置“邓仁君”信访专项（内容敏感，不宜公开）

二、主要做法

（一）健全信访工作管理机制

2022年学校持续高质量推进信访工作管理机制完善：一是学校高度重视信访工作，成立学校信访工作专班，定期或不定期召开专题会议研究、部署学校信访工作，集中组织专班调研、核查、化解重点信访事项。二是印发《茂名职业技术学院信访事项办理工作指引》，明确信访接收、登记、领导呈批、事项交办、督办、办结、回复、意见反馈流程及工作要求，进一步完善信访工作程序，加强信访事项督察督办，提高信访件办理质量及效率。三是优化“即诉即办”信访工作流程，进一步加快信访事项处置、化解、整改速度，提升事项办结质效；四是设立学校领导接待日，进一步畅通校领导与师生员工渠道，密切校领导与师生员工联系，听取广大师生员工对学校工作的意见建议，妥善解决师生和群众反映的突出问题。通过健全信访工作管理机制，学校民主管理水平和服务质量不断提升。

（二）着力推进师生民生实事

2022年，学校各单位、各部门以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党史学习教育为重要契机，贯彻以人民为中心的思想，高度重视师生意见投诉事项办理，认真落实校领导对投诉意见批示指示精神。对师生反映意见强

烈、急需解决的问题认真调研、落实解决。对不实投诉及理解不充分问题进行了合理解释。对短期内无法解决需较长时间处理的问题纳入工作计划。2022年，学校信访化解率和师生满意度进一步提升，解决师生“急难愁盼”各项实事90多件：落实北校区消防供水管网改造、北校区8号学生宿舍楼修缮、食堂支付系统升级、2022届毕业生就业工作等民生实事。促进两校区周边环境整治，规范合作办学机构监管，师生的幸福感、获得感和安全感进一步增强。

三、下一步工作计划

（一）持续推进完善信访工作机制

为进一步提高我校信访事项办理的时效性、精准度、一次性化解率和回复满意率，减少重复信访，全面提升我校信访工作实效，根据《信访条例》《广东省信访条例》《广东省信访工作职责制实施细则》和相关法规规定，以及广东省教育厅信访平台、茂名市政府12345平台的工作要求，结合学校实际，将信访工作机制建立推向纵深化纳入2023年工作要点，积极探索层级、联动、高效的信访处理制度、程序，规范信访工作从接待、登记、领导批阅、办理、督查、办结、反馈各环节严格要求，促使信访工作进一步规范化、制度化。。

（二）严抓落实，加强教育

学校高度重视信访工作，把信访维稳工作摆上重要的议事日程，各单位、各部门签定责任书，定期分析、排查、解决工作中的困难和问题。坚持“谁主管、谁负责”的原则。学校各部门、各单位各负其责，落实“责任到岗，任务到人”，

充分发挥职能作用，积极参与法治、平安、文明校园建设。各部门、各单位发挥联动作用，开展不稳定因素排查活动，特别是把重点人员的思想状况、校园周边环境、食品卫生安全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努力将不稳定因素消除在萌芽状态，从而有效防止重大矛盾的发生。同时进一步加强安全法制宣传教育，对全体师生员工进行广泛、深入的安全法制宣传教育，将矛盾尽快、尽早化解。

（三）深入基层，强化服务宗旨

学校通过定期召开教师、学生座谈会等形式，听取师生意见、建议和要求，及时了解师生的困难和诉求，在工作、学习和生活上给予关心和鼓励，在全校努力营造“和谐大家庭”的氛围，使教职工逐渐形成爱校为家的责任感和荣誉感，对于一些师生普遍反映的热点、难点问题，能解决的及时解决，不能及时解决的，则通过多方途径寻求对策和支持，将师生中存在困难化大为小，从源头上做好信访预防工作。



茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2023 年信访工作总结

2023 年，学校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要指示批示精神，贯彻落实《信访工作条例》，依法及时回应、解决师生合理诉求，信访治理效能整体得到提升，现将 2023 年信访工作情况总结如下：

一、基本情况

（一）平台信件情况

2023 年，我校收到由广东省一体化信访信息系统、广东省教育厅信访管理系统、茂名市 12345 政府服务热线等转来及学校领导信箱收到的涉及后勤服务保障、邓任君专项、学生管理、教学管理、校外机构办学监管等信件共计 107 件，其中：后勤服务保障 43 件，学生管理 29 件，教学管理 13 件，校外机构办学监管 8 件，学籍管理 5 件，教师管理 3 件，招标管理 2 件，财务管理 2 件，邓任君专项 2 件，所有信件均在规定的时限办结完成。

（二）邓任君信访工作情况

邓任君今年 3 月 7 日因为精神问题反复发作，由所属居委会安排到茂名市第三人民医院进行治疗，目前仍未出院。学校工作专班学校和社区保持密切联系，关心、跟踪治疗情况。

三、主要做法

（一）健全信访工作管理机制

2023年学校持续高质量推进信访工作管理机制完善：一是学校高度重视信访工作，成立学校信访工作专班，定期或不定期召开专题会议研究、部署学校信访工作，集中组织专班调研、核查、化解重点信访事项。二是印发《茂名职业技术学院信访事项办理工作指引》，明确信访接收、登记、领导呈批、事项交办、督办、办结、回复、意见反馈流程及工作要求，进一步完善信访工作程序，加强信访事项督察督办，提高信访件办理质量及效率。三是优化“即诉即办”信访工作流程，进一步加快信访事项处置、化解、整改速度，提升事项办结质效；四是设立学校领导接待日，进一步畅通校领导与师生员工渠道，密切校领导与师生员工联系，听取广大师生员工对学校工作的意见建议，妥善解决师生和群众反映的突出问题。通过健全信访工作管理机制，学校民主管理水平和服务质量不断提升。

（二）着力推进师生民生实事

2023年，学校以主题教育为重要契机，贯彻以人民为中心的思想，大兴调查之风，高度重视师生意见投诉事项办理。对师生反映意见强烈、急需解决的问题认真调研、落实解决，对不实投诉及理解不充分问题进行了合理解释，对短期内无法解决需较长时间处理解决的问题纳入工作计划。2023年，学校信访化解率和师生满意度进一步提升，解决师生“急难愁盼”各项实事100多件，如制定南北校区校巴通勤工作方案，优化通勤线路和时间，切实解决教职工上班远、上班难问题；克服经费困难，组织开展教职工体检工作，保障教职

工身体健康；通过校企合作的方式，在校内开设快递代收点，满足师生的需求；为治理南北校区校门口违规停车等交通违法行为，保障师生交通安全，联络市委平安茂名建设领导小组办公室协调市公安局交警支队加强对校门口违章停车等交通违法行为的查处力度，并研究安装电子抓拍设备。落实在校内安装电车充电桩、做好2023届毕业生就业工作、改造北校区垃圾收集站等民生实事。师生的幸福感、获得感和安全感进一步增强。

三、下一步工作计划

（一）持续推进完善信访工作机制

为进一步提高我校信访事项办理的时效性、精准度、一次性化解率和回复满意率，减少重复信访，全面提升我校信访工作实效，根据《信访条例》《广东省信访条例》《广东省信访工作职责制实施细则》相关规定，以及广东省一体化信访信息系统、广东省教育厅信访管理系统、茂名市12345政府服务热线工作要求，结合学校实际，将信访工作机制建立推向纵深化纳入2024年工作要点，积极探索层级、联动、高效的信访处理制度、程序，规范信访工作从接待、登记、领导批阅、办理、督查、办结、反馈各环节严格要求，促使信访工作进一步规范化、制度化。

（二）压紧压实工作责任

学校把信访维稳工作摆上重要的议事日程，各单位、各部门签定责任书，定期分析、排查、解决工作中的困难和问题。坚持“谁主管、谁负责”的原则。学校各单位、各部门各负其责，落实“责任到岗，任务到人”，充分发挥职能作

用，积极参与法治、平安、文明校园建设。各单位、各部门发挥联动作用，开展不稳定因素排查活动，特别是把重点人员的思想状况、校园周边环境、食品卫生安全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努力将不稳定因素消除在萌芽状态，从而有效防止重大矛盾的发生。同时进一步加强安全法制宣传教育，对全体师生员工进行广泛、深入的安全法制宣传教育，将矛盾尽快、尽早化解。

（三）畅通意见反馈渠道

学校通过定期召开教师、学生座谈会、专题调研等形式，听取师生意见、建议和要求，及时了解师生的困难和诉求，在工作、学习和生活上给予关心和关爱，在全校营造师生爱校荣校的“和谐大家庭”氛围。对于一些师生普遍反映的热点、难点问题，能解决的及时解决，不能及时解决的，则通过多方途径寻求对策和支持，将师生中存在困难化大为小，从源头上做好信访预防工作。

（四）提升管理服务水平

学校的后勤管理服务、学生管理等工作仍是信访反映问题的主要方面。相关职能部门要紧密围绕以师生为中心的理念，积极开展调查研究，了解师生学生生活需求，要提高工作效率，针对师生反映的问题要抓紧办理落实，要转变工作作风和服务态度，热情接待师生，主动提供暖心服务，要提高信息化水平，提高工作质量和效果，以实际行动和工作效果赢得师生的肯定。同时，学校层面要定期或不定期召开专

题会议研究、部署学校信访工作，集中组织专班调研、核查、化解重点信访事项。加强信访事项督察督办，提高信访件办理质量及效率。优化“即诉即办”信访工作流程，进一步加快信访事项处置、化解、整改速度，提升事项办结质效。积极探索层级、联动、高效的信访处理制度、程序，规范信访工作从接待、登记、领导批阅、办理、督查、办结、反馈各环节严格要求，形成工作台账，促使信访工作进一步规范化、制度化。



茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2024 年信访工作总结

2024 年，学校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于信访工作的重要指示和中央信访工作联席会议办公室部署要求，根据《信访工作条例》《中共中央办公厅、国务院办公厅关于着力推进信访工作法治化的意见》有关文件精神，依法及时回应、解决师生合理诉求，信访治理效能整体得到提升，现将 2024 年信访工作情况总结如下：

一、基本情况

截至 2024 年 12 月 18 日，学校收到由国家信访局、广东省一体化信访信息系统、广东省教育厅信访管理系统、茂名市 12345 政府服务热线、市委第三巡察组等转来及学校领导信箱收到的涉及后勤服务保障等 11 个方面的信件共计 75 件。其中后勤服务保障 16 件、人事管理 11 件、学籍管理 14 件、校外机构办学监管 8 件、教学管理 6 件、校园安全 6 件、财务管理 4 件、党员管理 4 件、学生管理 3 件、场所管理 3 件、行政管理 2 件。所有信件均在规定的时限办结完成。

二、工作成效

（一）信件办理数量稳步走低

从信件来源、信件数量、撤单数量，并结合近 3 年信件登记情况看，2024 年师生反映诉求的渠道收件数量相对稳定，市 12345 政府服务热线一直是师生反映问题的主要渠道，接收处理信件数量有所减少，较去年下降 42.67%；各季度接

收、处理信件数量相对稳定，约 20 件/季度；信访人申请撤单数达到 15 件，较去年增加 11 件。

（二）信件办理质量提速增效

从信件事项办理情况看，较去年，反映学生管理事项下降 89.66%，后勤服务保障事项下降 74.41%，教学管理事项下降 53.85%，反映校园安全、财务管理、场所管理、党员管理信件连年持平。

（三）协同办理机制成效可观

2024 年学校持续高质量推进信访工作机制完善：一是学校高度重视信访工作，学校召开党委会、校园安全稳定工作会议研究、部署学校信访工作。学校信访工作专班定期或不定期召开专题会议，集中组织专班调研、核查、化解重点信访事项。二是加强与学校纪检部门、保卫部门和舆情管控部门联动协调，将信访工作与学校意识形态工作、校园安全稳定工作有机结合，进一步加快信访事项处置、化解、整改速度，提升事项办结质效。三是学校全面从严治党工作，加强信访事项督察督办力度，对受理的信访事项实行台账式管理，建立事项办理跟踪机制，定期对办理进度进行督查，及时掌握办理情况，确保信访事项得到妥善处理。

三、存在不足及下一步计划

从信件事项处理情况看，仍存在事项重复投诉、逾期办理等问题。较去年，2024 年反映学籍管理、人事管理（教师管理）事项信件数量增幅均超过 50%；校外机构办学监管信件数量稳高不低，占总信件数的 10.66%。特别是学生学籍管理（毕业生毕业证发放）、校外机构办学监管（专升本培训机构退费、课程安排）、教师师德师风问题，是高频、重复

事项。全年申请延期办理信件共 7 件，占总信件数 9.33%。相同事项和同类事项重复来件，复杂事项不能按期办理完结，反映出学校在处理同类事项问题的方法、经验不足，协调推进问题解决的能力有待增强。为进一步提升学校信件办理水平，拟定了下一步计划如下：

（一）持续推进完善信访工作机制

为进一步提高学校信访事项办理的时效性、精准度、一次性化解率和回复满意率，减少重复信访，全面提升我校信访工作实效，根据《信访条例》《广东省信访条例》《广东省信访工作职责制实施细则》相关规定，以及广东省一体化信访信息系统、广东省教育厅信访管理系统、茂名市 12345 政府服务热线工作要求，结合学校实际，将信访工作机制建立推向纵深化纳入 2025 年工作要点，积极探索层级、联动、高效的信访处理制度、程序，规范信访工作从接待、登记、领导批阅、办理、督查、办结、反馈各环节严格要求，促使信访工作进一步规范化、制度化。

（二）压紧压实工作责任

学校把信访维稳工作摆上重要的议事日程，各单位、各部门签定责任书，定期分析、排查、解决工作中的困难和问题。坚持“谁主管、谁负责”的原则。学校各单位、各部门各负其责，落实“责任到岗，任务到人”，充分发挥职能作用，积极参与法治、平安、文明校园建设。各单位、各部门发挥联动作用，开展不稳定因素排查活动，特别是把重点人员的思想状况、校园周边环境、食品卫生安全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努

力将不稳定因素消除在萌芽状态，从而有效防止重大矛盾的发生。同时进一步加强安全法制宣传教育，对全体师生员工进行广泛、深入的安全法制宣传教育，将矛盾尽快、尽早化解。

（三）畅通意见反馈渠道

学校通过定期召开教师、学生座谈会、专题调研等形式，听取师生意见、建议和要求，及时了解师生的困难和诉求，在工作、学习和生活上给予关心和关爱，在全校营造师生爱校荣校的“和谐大家庭”氛围。对于一些师生普遍反映的热点、难点问题，能解决的及时解决，不能及时解决的，则通过多方途径寻求对策和支持，将师生中存在困难化大为小，从源头上做好信访预防工作。同时优化“即诉即办”信访工作流程，进一步加快信访事项处置、化解、整改速度，提升事项办结质效。

（四）提升管理服务水平

学校的后勤管理服务、学生管理、人事管理等工作仍是信访反映问题的主要方面。相关职能部门要紧密围绕以师生为中心的理念，积极开展调查研究，了解师生学生生活需求，要提高工作效率，针对师生反映的问题要抓紧办理落实，要转变工作作风和服务态度，热情接待师生，主动提供暖心服务，要提高信息化水平，提高工作质量和效果，以实际行动和工作效果赢得师生的肯定。


茂名职业技术学院
2024年12月18日

茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2025年度信息公开报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》(国办发〔2017〕47号)和《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》(国办公开办函〔2021〕30号)的要求,报告由主要工作概述、信息公开情况、成效和改进、查阅方式等部分组成。

一、概述

一年来,学校认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,按照党中央、国务院关于政务公开的部署以及教育部、省教育厅关于高校信息公开工作的要求,始终坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则,结合学校实际,坚持把深化信息公开作为推进依法治校、促进作风转变、提高管理服务效能、推进全面从严治党的重要举措,积极健全信息公开机制、创新载体、聚焦关键领域,把公开理念有机融入各项工作中,不断提高学校信息公开质量,持续提升学校信息公开工作水平。

一是高度重视,强化责任落实。学校高度重视信息公开工作,不断完善信息公开的体制机制。在学校信息公开工作

领导小组的领导下各职能部门具体负责各自工作职责范围内的信息公开工作，各部门设立信息联络员定期报送信息，两级联动确保了信息公开工作的有效开展。

二是完善信息公开网站。学校以信息公开网站规范建设、检查为切入点，对信息公开工作进行自查整改，确保信息公开的各项工作落到实处。通过学校网页（包括学校网站主页、各单位（部门）网页、学校信息公开专题网站）。

三是加强多渠道信息公开，增强信息公开实效性。充分利用学校网站、校刊、校园广播、电子屏幕及微信公众号等形式主动向校内和社会公开学校最新动态，针对招生就业、干部人事、财务收费、招投标与政府采购、评优奖励、重要通知公告、校情等方面的内容。以创新公开方式，增加公开的透明度，扩大信息公开的覆盖面，增加信息公开的知晓度。进一步拓宽沟通渠道，收集全校师生员工的意见和建议，帮助学校提高工作效率。

二、学校信息公开情况

（一）主动公开信息情况

1. 校园网站公开信息情况。校园网站公开，包括学校主页、各部门网页及各专题网页的公开。内容涉及工作动态、基本信息、招生考试信息、财务资产及收费信息、人事师资信息、教学质量信息、学生管理服务信息、学风建设信息、对外交流与合作信息、其他信息等十大类，涵括学校基本情况、规章制度、发展规划计划、各类教育管理、专业教学资源、学生管理、人事师资管理、财务管理、基建后勤管理、安全保卫、对外交流合作、审计纪检监督等学校教育和管理

的方方面面。本年度在校园公布各类信息约 1219 条，其中学院新闻 364 条、系部动态 68 条、通知公告 72 条、学术信息 35 条、高职高专动态 40 条、招标采购信息 102 条、周程表 492 条；在学院信息公开公开栏公开各类信息 46 条。

2. 茂名市政府信息公开平台公开情况，在茂名市政府信息公开平台公开学校信息 86 条。

（二）书面材料形式公开信息情况

以文件形式公开学校重要决策决定、重要的制度性文件、重大事项、重要工作部署，以及人事招聘、任免聘用、评先评优等信息。据统计，本学年度，学校层面以茂名职业技术学院文件、茂名职业技术学院办公室发文件共 364 份，茂名职业技术学院会议纪要共 42 份。

（三）会议形式公开信息情况

一是通过院长所作的工作报告，财务、工会部门所作的财务工作报告和工会工作报告，全面向教职工代表公开学校整体情况、财务情况和工会工作情况。二是通过中层干部会议、教工代表座谈会、学生干部会议、教学工作例会、学生工作例会、退休教职工座谈会等会议形式，将学校的有关决策、改革、发展等涉及教职工和学生利益的重要事项向教职工和学生公开。

（四）公开栏形式公开信息情况

通过各部门办公室设置的牌匾，将部门职责、办事流程、办事指南等长期上墙公布。

（五）重点领域信息公开情况

1. 招生考试信息公开情况

按照上级要求，学校在招生宣传和录取两个主要环节中全面、准确、及时地向外公布下列各类具体信息：一是招生政策规定公开。通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会公布学校的招生来源计划、招生章程、录取原则、各专业收费标准、监督措施和申诉办法等招生录取的有关政策规定。二是录取信息公开。录取过程及时通过学校网站公布分批次、分科类录取人数和录取最低分，公开考生咨询、公开录取结果供考生查询，公开考生查询录取结果的渠道和投诉、申诉、举报渠道和电话。

2. 财务及收费信息公开情况

学校认真按照《条例》和《办法》的要求，推进学校财务信息公开工作。一是学校预算决算信息公开。学校通过召开部门财务预算工作会议、“双代会”、文件、政府信息公开平台等多种形式向全校教职工和社会公众公开预算决算信息。二是财务制度公开。学校各项财务制度都通过文件和校园网公开。三是教育收费项目及标准公开。学校教育收费项目及标准通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会和广大考生公布，并且在财务部门办公场所设置固定公开栏，将收费项目及标准上墙公布。

三、信息依申请公开和不予公开情况

本学年度学校未收到需受理或答复的师生和公众信息公开的申请。因此，学校信息公开工作没有依申请公开信息办理情况，没有信息公开收费及减免情况。

四、公开栏形式公开信息情况

一是通过室外电子屏公布来访交流、紧急通知等动态信息向全校及时发布。二是通过办公楼的信息公开栏、校内各宣传橱窗，将学校和各部门的基本情况、阶段性工作情况、干部任免、人事聘用、职称评聘、评优评先、教师资格申报、年度考核结果、招标采购、就业信息等情况向全校进行公布。三是通过各部门办公室设置的牌匾，将部门职责、办事流程、办事指南等长期上墙公布。

五、因学校信息公开工作遭受到举报的情况

本学年度没有因学校信息公开而遭到举报的情况。

六、信息公开工作主要经验、存在问题和改进措施

（一）主要经验。一是明确信息公开内容，落实责任，使每项公开事项都有部门承担，有人员负责。二是公开目录和平台建设规范，使公开工作制度化、常态化、程式化，便于执行。

（二）存在问题。信息公开栏有时公开不够及时，公开的方式方法有待创新。

（三）改进措施。加强信息公开日常管理工作，增强重点领域信息公开可读性，定期公布信息公开工作动态。进一步推进学校信息公开平台建设，优化平台构架，准确把握信息公开的尺度，确保信息公开和维护信息安全同落实。提高信息公开的准确性和便利性。



茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕44号

关于印发茂名职业技术学院信息公开实施细则（修订）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院信息公开实施细则（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院信息公开实施细则（修订）



附件

茂名职业技术学院信息公开实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进依法治校、民主治校，推进学校信息公开工作制度化、规范化、程序化，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，教育部《高等学校信息公开办法》和《关于公布〈高等学校信息公开事项清单〉的通知》等相关规定，结合学校工作实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称的学校信息，是指学校在教育教学、科学研究以及社会服务过程中产生、制作、获取的，以一定形式记录、保存的相关信息。信息公开，是指学校依据有关法律法规和本实施细则的规定，按照一定的程序，将需要公开的学校信息及时、准确地向校内外公布。

第三条 信息公开工作应当遵循依法、全面、真实、及时的原则，维护学校改革发展稳定大局，促进学校各项事业健康发展。

信息公开工作应当依法处理好保障公众知情权与保守国家秘密、维护学校利益、尊重个人隐私或商业秘密之间的关系，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会安全和学校安全稳定。公开信息前，各部门、单位应按法律法规和其他有关规定，对拟公开的信息进行审查，并填写《茂名职业技术学院信息公开审查表》（详见附表1），报送至党政办公室。

第四条 学校各部门、单位应当及时、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，应当在其职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第五条 学校各部门、单位发布信息涉及其他部门、单位的，应当及时进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第二章 工作机制

第六条 学校成立信息公开工作领导小组，由校党委书记、校长任组长，其他校领导任副组长，成员由各单位、各部门主要负责同志组成。

第七条 学校信息公开工作领导小组办公室设在党政办公室，负责学校信息公开的日常工作，具体职责是：

- （一）落实领导小组的决定；
- （二）拟订相关工作制度；
- （三）组织编制学校的信息公开目录、信息公开指南和信息公开工作年度报告；
- （四）协调组织各单位的信息公开工作；
- （五）统筹协调信息公开目录的编制、维护、更新工作；
- （六）统筹信息公开申请的受理、答复和协调工作；
- （七）每季度对信息公开工作进行督办；
- （八）承担与学校信息公开有关的其他职责。

第八条 学校各部门、各单位要明确一各单位（部门）负责人分管信息公开工作，负责领导、统筹、落实本单位信息公开工作；同时指定专人为信息公开工作联络员，其具体职责是：

- （一）制定本部门、单位信息公开目录，确定信息的公开属性（主动公开、依申请公开、不予公开）；
- （二）按照信息公开的法规和要求，审查并完成公开工作；

(三) 根据信息依申请公开的相关规定, 完成申请的受理、答复等工作;

(四) 撰写并提交本单位(部门)信息公开工作年度报告;

(五) 及时更新本单位(部门)网站信息, 做好本单位(部门)可公开信息在学校信息公开专栏、单位网站等的及时发布工作。

第九条 学校成立信息公开工作监督小组, 由纪检室主要负责同志任组长, 由相关部门负责同志、教师学生代表等任成员。主要负责监督检查信息公开事项是否真实全面; 有关单位是否履行信息公开的各项义务; 对信息公开工作进行评议。

第三章 主要内容

第十条 以公开为常态, 不公开为例外。学校应当主动公开以下信息:

(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、发展规划、年度党政工作要点和其他各项规章制度、重要文件;

(三) 各层次、类型学历教育和非学历教育招生、考试与录取规定, 学籍管理、学生申诉途径与处理程序; 毕业生就业指导与服务情况等;

(四) 专业及专业群设置, 高水平专业建设情况, 课程与教学计划, 教学与科研成果评选等;

(五) 学生奖学金、助学金及各类评优评先, 学费减免、

助学贷款、勤工俭学等申请与管理规定等涉及学生利益的各种事项；

（六）学校教职工数量、专业技术职务等级，岗位设置管理与聘用办法，因公出国（境）情况，教职工争议解决办法等涉及教职工利益的各种事项；

（七）学校财务、资产管理制度、收费标准，学校经费来源、年度经费预决算方案，财政性资金、受捐赠财产的使用与管理等情况；

（八）仪器设备、图书等物资设备采购和重大基建维修项目的招投标情况等；

（九）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等；

（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调查和处理情况；

（十一）其他需要公开的事项。

第十一条 除学校主动公开的信息外，学校师生员工和社会公众可以根据需要，向学校信息公开工作领导小组办公室申请获取相关信息，由学校信息公开工作领导小组根据具体情况审核是否公开。难以确定是否公开的，及时报请上级主管部门审定。

第十二条 学校对以下信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及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）正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；

（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。

第四章 程序与要求

第十三条 学校信息的发布遵循“谁发布、谁负责，谁审核、谁监管”的原则。

第十四条 结合实际情况，学校应当主动公开的信息，可以采取以下几种途径进行公开：

（一）学校门户网站、各单位（部门）网站及相关专栏（含新闻网、信息公开专栏等）；

（二）学校 OA 系统；

（三）微博、微信、客户端等新媒体；

（四）校报、校刊、校内广播和新闻等校内媒体；

（五）报刊、杂志、广播、电视等校外媒体；

（六）学校各种工作会议、代表大会、座谈会、校情通报会、书记校长信箱等。

第十五条 属于主动公开的信息，相关部门、单位应当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。

法律法规对信息内容公开期限另有规定的，从其规定。

第十六条 学校师生员工和社会公众向学校申请获取有关

信息，应填写《茂名职业技术学院信息公开申请表》（详见附表2），并出示有效身份证件或者其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

信息公开申请应包括下列内容：

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

第十七条 对申请人的信息公开申请，学校根据下列情况分别作出答复：

（一）属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于主动公开范围但尚未公开的，应当向申请人说明尚未公开的原因并及时提供相关信息；

（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，对能够确定该信息职责单位的，应当告知申请人该单位的名称和联系方式；

（四）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明不予公开的理由；

（五）申请公开的学校信息含有不应当公开的内容但是能够作出区分处理的，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；

（六）申请内容不明确的，应当于收到申请之日起7个工作日内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；

（七）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）学校根据实际情况作出的其他答复。

第十八条 学校认为依申请公开的信息公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见，第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方不同意公开的，不得公开。如学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应予以公开，并将决定公开的学校信息内容和理由书面通知第三方。第三方逾期未提出意见的，由学校依照本细则规定决定是否公开。

第十九条 学校信息公开工作领导小组办公室收到信息公开申请后，能够答复的，应当及时予以答复；不能立即答复的，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，须经学校信息公开工作领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。

对于学校信息公开领导小组办公室转来的信息公开申请，信息拥有单位应在5个工作日内反馈意见。如需延长答复期限的，信息拥有单位应作出书面说明并经学校信息公开领导小组办公室同意，延长答复的期限最长不得超过5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规定的期限内。

第二十条 依申请公开学校信息，原则上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，可通过安

排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第五章 考核与监督

第二十一条 学校将信息公开工作纳入各部门、单位年度工作考核内容，考核工作与年终考核结合进行。

第二十二条 学校将信息公开工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供经费保障。

第二十三条 学校信息公开工作领导小组办公室负责编制学校上一学年信息公开工作年度报告，并按有关规定报送省教育厅。

学校信息公开工作年度报告应包括以下内容：

- （一）学校主动公开信息的情况；
- （二）学校依申请公开信息和不予公开信息情况；
- （三）对信息公开的评议情况；
- （四）因信息公开工作受到举报、复议、诉讼的情况；
- （五）学校信息公开工作的主要经验、问题和改进措施；
- （六）其他需要报告的事项；
- （七）清单事项公开情况表。

各部门、单位应将本部门、单位上一学年信息公开的有关情况按要求报信息公开工作领导小组办公室。

第二十四条 部门、单位或个人违反信息公开工作规定，有下列情形之一的，学校责令改正；情节严重的，对有关领导和其他直接责任人员予以通报批评或依据有关规定给予处分：

- （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) 违反有关法律法规和本细则规定的其他行为。

上述行为侵害当事人合法权益，造成损失的，应当依法承担民事责任。

第二十五条 师生员工、社会公众、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，可以向学校信息公开工作监督小组或上级教育行政主管部门举报。

第六章 附 则

第二十六条 已经移交档案室的学校信息的公开，依照学校档案管理的有关规定执行。

第二十七条 本实施细则自印发之日起实施，《茂名职业技术学院信息公开实施细则》（茂职院〔2015〕21号）自本细则印发之日废止。

- 附表：1. 茂名职业技术学院信息公开审查表
2. 茂名职业技术学院信息公开申请表

附表 1

茂名职业技术学院信息公开审查表

部门、单位（加盖公章）：_____ 填表日期：_____

拟公开信息 部门、单位			
信息名称		文号	
信息载体形式	<input type="checkbox"/> 公文类		
	<input type="checkbox"/> 非公文类		
信息拟公开方式	<input type="checkbox"/> 学校信息公开网站 <input type="checkbox"/> 其他（_____）		
信息拟公开时间			
信息内容摘要			
拟公开信息部门 自审意见	<input type="checkbox"/> 主动公开		<input type="checkbox"/> 依申请公开
	<input type="checkbox"/> 不予公开	理由	<input type="checkbox"/> 国家秘密
			<input type="checkbox"/> 工作秘密
			<input type="checkbox"/> 商业秘密
			<input type="checkbox"/> 个人隐私
			<input type="checkbox"/> 其他不予公开的情形
		依据	
拟稿人（信息采集人） 初审意见			
部门、单位主要负责同志 审批意见			
党政办公室审核意见			
分管信息公开校领导意见			
主要领导意见			

附表 2

茂名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		
		E-mail		邮政编码		
		联系地址				
	法人或其他组织	名 称				
		组织机构代码				
		法定代表人		联系人姓名		
		联系人电话		传 真		
		E-mail				
		联系地址				
申请时间		年 月 日				
所需信息情况	所需信息的内容描述					
	所需信息的用途					
	获取信息的方式（可选）： <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取					
备注						

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022年5月5日印发

茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2022—2023年度信息公开报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和教育部《关于做好2023年高校信息公开年度报告工作》的通知和省教育厅有关文件精神，结合2022—2023学年信息公开工作执行情况，编制我校2022—2023学年信息公开工作年度报告。结合学院实际，现将学院2022学年（从2022年9月1日到2023年8月31日止）信息公开情况报告如下：

2022—2023学年，我校深入贯彻全国教育大会精神，将信息公开作为推进学校治理体系和治理能力建设的重要抓手，紧紧围绕新形势下高校信息公开工作在服务公众、服务师生、接受监督方面的作用，坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则，结合学校实际，坚持完善信息公开平台建设和加大重点领域信息公开范围力度，不断提高学校信息公开质量，主要有以下几个方面。

一是学院高度重视，强化责任落实。学院高度重视信息公开工作，不断完善信息公开的体制机制。在学院信息公开工作领导小组的领导下学院各职能部门具体负责各自工作职责范围内的信息公开工作，各部门设立信息联络员定期报送信息，两级联动确保了信息公开工作的有效开展。

二是完善信息公开网站。学校以信息公开网站规范建

设、检查为切入点，对信息公开工作进行自查整改，确保信息公开的各项工作落到实处。通过学校网页（包括学校网站主页、各单位（部门）网页、学校信息公开专题网站）、链接茂名市政府网信息公开目录系统等公开信息。对学校信息公开网站重新进行合理布局，规范信息发布流程，进一步优化提升学校各部门信息公开工作的水平，推进信息公开规范化、科学化。

三是加强多渠道信息公开，增强信息公开实效性。充分利用学校网站、校刊、校园广播、电子屏幕及微信公众号等形式主动向校内和社会公开学校最新动态，针对招生就业、干部人事、财务收费、招投标与政府采购、评优奖励、贫困资助等方面的内容重要通知公告、校情等。以创新公开方式，增加公开的透明度，扩大信息公开的覆盖面，增加信息公开的知晓度。进一步拓宽沟通渠道，收集全校师生员工的意见和建议，帮助学校提高工作效率。

二、学校信息公开情况

（一）主动公开信息情况

1. 校园网站公开信息情况。校园网站公开，包括学校主页、各部门网页及各专题网页的公开。内容涉及工作动态、基本信息、招生考试信息、财务资产及收费信息、人事师资信息、教学质量信息、学生管理服务信息、学风建设信息、对外交流与合作信息、其他信息等十大类，涵括学校基本情况、规章制度、发展规划计划、各类教育管理、专业教学资源、学生管理、人事师资管理、财务管理、基建后勤管理、安全保卫、对外交流合作、审计纪检监督等学校教育和管理

的方方面面。本年度在校园公布各类信息约 1206 多条，其中学院新闻 398 条、系部动态 95 条、通知公告 72 条、学术信息 48 条、高职高专动态 67 条、招标采购信息 85 条、周程表 349 条；在学院信息公开公开栏公开各类信息 92 条。

2. 茂名市政府信息公开平台公开情况，在茂名市政府信息公开平台公开学校信息 98 条。

学校办学基本情况，主要以学校网站主页形式公布。学校各项规章制度、年度党政工作要点和工作总结主要以学校纸质、电子公文、OA 办公系统、信息公开年度报告挂在学校网站主页信息公开网。

（二）书面材料形式公开信息情况

以文件形式公开学校重要决策决定、重要的制度性文件、重大事项、重要工作部署，以及人事招聘、任免聘用、评先评优等信息。据统计，本学年度，学校层面以茂名职业技术学院文件、茂名职业技术学院会议纪要、茂名职业技术学院办公室文件等形式印发公文。

（三）会议形式公开信息情况

一是通过院长所作的工作报告，财务、工会部门所作的财务工作报告和工会工作报告，全面向教职工代表公开学校整体情况、财务情况和工会工作情况。二是通过教职工大会、中层干部会议、教工代表座谈会、学生干部会议、教学工作例会、学生工作例会、退休教职工座谈会等会议形式，将学校的有关决策、改革、发展等涉及教职工和学生利益的重要事项向教职工和学生公开。

（四）公开栏形式公开信息情况

通过办公楼的信息公开栏、校内各宣传橱窗，将学校和各部门的基本情况、阶段性工作情况、干部任免、人事聘用、职称评聘、评优评先、教师资格申报、年度考核结果、招标采购、就业信息等情况向全校进行公布。各部门办公室设置的牌匾，将部门职责、办事流程、办事指南等长期上墙公布。

（五）重点领域信息公开情况

1. 招生考试信息公开情况

按照上级要求，学校在招生宣传和录取两个主要环节中全面、准确、及时地向外公布下列各类具体信息：一是招生政策规定公开。通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会公布学校的招生来源计划、招生章程、录取原则、各专业收费标准、监督措施和申诉办法等招生录取的有关政策规定。二是录取信息公开。录取过程及时通过学校网站公布分批次、分科类录取人数和录取最低分，公开考生咨询、公开录取结果供考生查询，公开考生查询录取结果的渠道和投诉、申诉、举报渠道和电话。

2. 财务及收费信息公开情况

学校认真按照《条例》和《办法》的要求，推进学校财务信息公开工作。一是学校预算决算信息公开。学校通过召开部门财务预算工作会议、“双代会”、文件、政府信息公开平台等多种形式向全校教职工和社会公众公开预算决算信息。二是财务制度公开。学校各项财务制度都通过文件和校园网公开。三是教育收费项目及标准公开。学校教育收费项目及标准通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、

印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会和广大考生公布，并且在财务部门办公场所设置固定公开栏，将收费项目及标准上墙公布。四是科研项目（课题）经费信息公开。学校科研项目（课题）经费信息在学校重点领域信息公开专栏向社会公开。

重点领域信息公开除采取上述公开渠道外，在学校信息公开专栏还专门开辟了“重点领域信息公开专栏”，并链接“茂名全市政府信息公开平台”，集中向社会公开。

三、信息依申请公开和不予公开情况

本学年度学校未收到需受理或答复的师生和公众信息公开的申请。因此，学校信息公开工作没有依申请公开信息办理情况，没有信息公开收费及减免情况。

四、信息公开工作评议情况

学校对学校信息公开工作开展了民主测评。测评内容主要包括党政领导重视信息公开民主管理工作、信息公开民主管理机构及制度健全落实、信息公开民主管理以教代会为主要载体、教代会制度健全、信息公开内容真实可信、信息公开内容及时全面具体、信息公开民主管理程序规范等内容。

五、因学校信息公开工作遭受到举报的情况

本学年度没有因学校信息公开而遭到举报的情况。

六、信息公开工作主要经验、存在问题和改进措施

（一）主要经验。一是明确信息公开内容，落实责任，使每项公开事项都有部门承担，有人员负责。二是公开目录和平台建设规范，使公开工作制度化、常态化、程式化，便于执行。

（二）存在问题。信息公开栏有时公开不够及时，公开的方式方法有待创新。

（三）改进措施。加强信息公开日常管理工作，定期公布信息公开工作动态。进一步推进学校信息公开平台建设，优化平台构架，提高信息公开的准确性和便利性。



茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2024-2025年度信息公开报告

广东省教育厅：

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）和《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》（国办公开办函〔2021〕30号）的要求，本报告中所列数据的统计期限自2024年9月1日起至2025年8月31日止。

一、概述

2024-2025学年（下简称本学年），学校认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，按照党中央、国务院关于政务公开的部署以及教育部、省教育厅关于高校信息公开工作的要求，始终坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则，结合学校实际，坚持把深化信息公开作为推进依法治校、促进作风转变、提高管理服务效能、推进全面从严治党的重要举措，积极健全信息公开机制、创新载体、聚焦关键领域，把公开理念有机融入各项工作中，不断提高学校信息公开质量，持续提升学校信息公开工作水平。

一是高度重视，强化责任落实。学校高度重视信息公开工作，不断完善信息公开的体制机制。在学校信息公开工作

领导小组的领导下，学校二级单位（部门）具体负责各自工作职责范围内的信息公开工作，各二级单位（部门）设立信息联络员定期报送信息，两级联动确保了信息公开工作的有效开展。

二是完善信息公开网站。学校以信息公开网站规范建设、检查为切入点，对信息公开工作进行自查整改，确保信息公开的各项工作落到实处。通过学校网页（包括学校网站主页、各单位（部门）网页、学校信息公开专题网站）、链接茂名市政府网信息公开目录系统等公开信息。对学校信息公开网站重新进行合理布局，规范信息发布流程，进一步优化提升学校各部门信息公开工作的水平，推进信息公开规范化、科学化。

三是加强多渠道信息公开，增强信息公开实效性。充分利用学校网站、校刊、校园广播、电子屏幕及微信公众号等形式主动向校内和社会公开学校最新动态，针对招生就业、干部人事、财务收费、招投标与政府采购、评优奖励、贫困资助、重要通知公告、校情等方面的内容。以创新公开方式，增加公开的透明度，扩大信息公开的覆盖面，增加信息公开的知晓度。进一步拓宽沟通渠道，收集全校师生员工的意见和建议，帮助学校提高工作效率。

二、学校信息公开情况

（一）主动公开信息情况

1. 校园网站公开信息情况。校园网站公开，包括学校主页、各二级单位（部门）网页及各专题网页的公开。内容涉及工作动态、基本信息、招生考试信息、财务资产及收费信

息、人事师资信息、教学质量信息、学生管理服务信息、学风建设信息、对外交流与合作信息、其他信息等十大类，涵括学校基本情况、规章制度、发展规划计划、各类教育管理、专业教学资源、学生管理、人事师资管理、财务管理、基建后勤管理、安全保卫、对外交流合作、审计纪检监督等学校教育和管理方方面面。本年度在校园公布各类信息约 1187 条，其中学校新闻 352 条、系部动态 71 条、通知公告 59 条、学术信息 47 条、高职高专动态 36 条、招标采购信息 98 条、周程表 482 条；在学校信息公开公开栏公开各类信息 42 条。

2. 茂名市政府信息公开平台公开情况，在茂名市政府信息公开平台公开学校信息 98 条。

（二）书面材料形式公开信息情况

以文件形式公开学校重要决策决定、重要的制度性文件、重大事项、重要工作部署，以及人事招聘、任免聘用、评先评优等信息。据统计，本学年度，学校层面以茂名职业技术学院文件、茂名职业技术学院办公室文件名义印发公开的文件共 364 份，茂名职业技术学院会议纪要共 47 份。

（三）会议形式公开信息情况

一是通过学校工作报告，财务工作报告和工会工作报告，全面向教职工代表公开学校整体情况、财务情况和工会工作情况。二是通过中层干部会议、教工代表座谈会、学生干部会议、教学工作例会、学生工作例会、退休教职工座谈会等会议形式，将学校的有关决策、改革、发展等涉及教职工和学生利益的重要事项向教职工和学生公开。

（四）公开栏形式公开信息情况

通过办公楼的信息公开栏、校内各宣传橱窗，将学校和各二级单位（部门）基本情况、阶段性工作情况、干部任免、人事聘用、职称评聘、评优评先、教师资格申报、年度考核结果、招标采购、就业信息等情况向全校进行公布。各二级单位（部门）职责、办事流程、办事指南等上墙公布。

（五）重点领域信息公开情况

1. 招生考试信息公开情况

按照上级要求，学校在招生宣传和录取两个主要环节中全面、准确、及时地向外公布下列各类具体信息：一是招生政策规定公开。通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会公布学校的招生来源计划、招生章程、录取原则、各专业收费标准、监督措施和申诉办法等招生录取的有关政策规定。二是录取信息公开。录取过程及时通过学校网站公布分批次、分科类录取人数和录取最低分，公开考生咨询、公开录取结果供考生查询，公开考生查询录取结果的渠道和投诉、申诉、举报渠道和电话。

2. 财务及收费信息公开情况

学校认真按照《条例》和《办法》的要求，推进学校财务信息公开工作。一是学校预算决算信息公开。学校通过召开部门财务预算工作会议、“双代会”、文件、政府信息公开平台等多种形式向全校教职工和社会公众公开预算决算信息。二是财务制度公开。学校各项财务制度都通过文件和校园网公开。三是教育收费项目及标准公开。学校教育收费项目及标准通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、

印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会和广大考生公布，并且在财务部门办公场所设置固定公开栏，将收费项目及标准上墙公布。四是科研项目（课题）经费信息公开。学校科研项目（课题）经费信息在学校重点领域信息公开专栏向社会公开。

重点领域信息公开除采取上述公开渠道外，在学校信息公开专栏还专门开辟了“重点领域信息公开专栏”，并链接“茂名市政府信息公开平台”，集中向社会公开。

三、信息依申请公开和不予公开情况

本学年度学校未收到需受理或答复的师生和公众信息公开的申请。学校信息公开工作没有依申请公开信息办理情况，没有信息公开收费及减免情况。

四、信息公开工作评议情况

学校对学校信息公开工作开展了民主测评。测评内容主要包括党政领导重视信息公开民主管理工作、信息公开民主管理机构及制度健全落实、信息公开民主管理以教代会为主要载体、教代会制度健全、信息公开内容真实可信、信息公开内容及时全面具体、信息公开民主管理程序规范等内容。

五、因学校信息公开工作遭受到举报的情况

本学年度没有因学校信息公开而遭到举报的情况。

六、信息公开工作主要经验、存在问题和改进措施

1. 主要经验。一是明确信息公开内容，落实责任，使每项公开事项都有相应单位（部门）承担，有人员负责。二是公开目录和平台建设规范，使公开工作制度化、常态化、程式化，便于执行。

2. 存在问题。信息公开栏有时公开不够及时，公开的方式方法有待创新。

3. 改进措施。加强信息公开日常管理工作，增强重点领域信息公开可读性，定期公布信息公开工作动态。进一步推进学校信息公开平台建设，优化平台构架，准确把握信息公开的尺度，确保信息公开和维护信息安全同落实。提高信息公开的准确性和便利性。

专此报告。



茂名职业技术学院

茂名职业技术学院 2025年度信息公开报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》(国办发〔2017〕47号)和《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》(国办公开办函〔2021〕30号)的要求,报告由主要工作概述、信息公开情况、成效和改进、查阅方式等部分内容组成。

一、概述

一年来,学校认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,按照党中央、国务院关于政务公开的部署以及教育部、省教育厅关于高校信息公开工作的要求,始终坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则,结合学校实际,坚持把深化信息公开作为推进依法治校、促进作风转变、提高管理服务效能、推进全面从严治党的重要举措,积极健全信息公开机制、创新载体、聚焦关键领域,把公开理念有机融入各项工作中,不断提高学校信息公开质量,持续提升学校信息公开工作水平。

一是高度重视,强化责任落实。学校高度重视信息公开工作,不断完善信息公开的体制机制。在学校信息公开工作

领导小组的领导下各职能部门具体负责各自工作职责范围内的信息公开工作，各部门设立信息联络员定期报送信息，两级联动确保了信息公开工作的有效开展。

二是完善信息公开网站。学校以信息公开网站规范建设、检查为切入点，对信息公开工作进行自查整改，确保信息公开的各项工作落到实处。通过学校网页（包括学校网站主页、各单位（部门）网页、学校信息公开专题网站）。

三是加强多渠道信息公开，增强信息公开实效性。充分利用学校网站、校刊、校园广播、电子屏幕及微信公众号等形式主动向校内和社会公开学校最新动态，针对招生就业、干部人事、财务收费、招投标与政府采购、评优奖励、重要通知公告、校情等方面的内容。以创新公开方式，增加公开的透明度，扩大信息公开的覆盖面，增加信息公开的知晓度。进一步拓宽沟通渠道，收集全校师生员工的意见和建议，帮助学校提高工作效率。

二、学校信息公开情况

（一）主动公开信息情况

1. 校园网站公开信息情况。校园网站公开，包括学校主页、各部门网页及各专题网页的公开。内容涉及工作动态、基本信息、招生考试信息、财务资产及收费信息、人事师资信息、教学质量信息、学生管理服务信息、学风建设信息、对外交流与合作信息、其他信息等十大类，涵括学校基本情况、规章制度、发展规划计划、各类教育管理、专业教学资源、学生管理、人事师资管理、财务管理、基建后勤管理、安全保卫、对外交流合作、审计纪检监督等学校教育和管理

的方方面面。本年度在校园公布各类信息约 1219 条，其中学院新闻 364 条、系部动态 68 条、通知公告 72 条、学术信息 35 条、高职高专动态 40 条、招标采购信息 102 条、周程表 492 条；在学院信息公开公开栏公开各类信息 46 条。

2. 茂名市政府信息公开平台公开情况，在茂名市政府信息公开平台公开学校信息 86 条。

（二）书面材料形式公开信息情况

以文件形式公开学校重要决策决定、重要的制度性文件、重大事项、重要工作部署，以及人事招聘、任免聘用、评先评优等信息。据统计，本学年度，学校层面以茂名职业技术学院文件、茂名职业技术学院办公室发文件共 364 份，茂名职业技术学院会议纪要共 42 份。

（三）会议形式公开信息情况

一是通过院长所作的工作报告，财务、工会部门所作的财务工作报告和工会工作报告，全面向教职工代表公开学校整体情况、财务情况和工会工作情况。二是通过中层干部会议、教工代表座谈会、学生干部会议、教学工作例会、学生工作例会、退休教职工座谈会等会议形式，将学校的有关决策、改革、发展等涉及教职工和学生利益的重要事项向教职工和学生公开。

（四）公开栏形式公开信息情况

通过各部门办公室设置的牌匾，将部门职责、办事流程、办事指南等长期上墙公布。

（五）重点领域信息公开情况

1. 招生考试信息公开情况

按照上级要求，学校在招生宣传和录取两个主要环节中全面、准确、及时地向外公布下列各类具体信息：一是招生政策规定公开。通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会公布学校的招生来源计划、招生章程、录取原则、各专业收费标准、监督措施和申诉办法等招生录取的有关政策规定。二是录取信息公开。录取过程及时通过学校网站公布分批次、分科类录取人数和录取最低分，公开考生咨询、公开录取结果供考生查询，公开考生查询录取结果的渠道和投诉、申诉、举报渠道和电话。

2. 财务及收费信息公开情况

学校认真按照《条例》和《办法》的要求，推进学校财务信息公开工作。一是学校预算决算信息公开。学校通过召开部门财务预算工作会议、“双代会”、文件、政府信息公开平台等多种形式向全校教职工和社会公众公开预算决算信息。二是财务制度公开。学校各项财务制度都通过文件和校园网公开。三是教育收费项目及标准公开。学校教育收费项目及标准通过教育部招生阳光工程指定平台、学校网站、印发招生宣传小册子和生源地省级招生办向社会和广大考生公布，并且在财务部门办公场所设置固定公开栏，将收费项目及标准上墙公布。

三、信息依申请公开和不予公开情况

本学年度学校未收到需受理或答复的师生和公众信息公开的申请。因此，学校信息公开工作没有依申请公开信息办理情况，没有信息公开收费及减免情况。

四、公开栏形式公开信息情况

一是通过室外电子屏公布来访交流、紧急通知等动态信息向全校及时发布。二是通过办公楼的信息公开栏、校内各宣传橱窗，将学校和各部门的基本情况、阶段性工作情况、干部任免、人事聘用、职称评聘、评优评先、教师资格申报、年度考核结果、招标采购、就业信息等情况向全校进行公布。三是通过各部门办公室设置的牌匾，将部门职责、办事流程、办事指南等长期上墙公布。

五、因学校信息公开工作遭受到举报的情况

本学年度没有因学校信息公开而遭到举报的情况。

六、信息公开工作主要经验、存在问题和改进措施

（一）主要经验。一是明确信息公开内容，落实责任，使每项公开事项都有部门承担，有人员负责。二是公开目录和平台建设规范，使公开工作制度化、常态化、程式化，便于执行。

（二）存在问题。信息公开栏有时公开不够及时，公开的方式方法有待创新。

（三）改进措施。加强信息公开日常管理工作，增强重点领域信息公开可读性，定期公布信息公开工作动态。进一步推进学校信息公开平台建设，优化平台构架，准确把握信息公开的尺度，确保信息公开和维护信息安全同落实。提高信息公开的准确性和便利性。





网站首页

工作动态

学院信息公开事项

重点领域信息公开专栏

学院主页

快捷导航

信息公开指南

信息公开规章制度

信息公开目录

信息依申请公开

信息公开意见箱



最新公开信息

- 茂名职业技术学院2024-2025年度信息公开报告 2025-11-14 15:48:03
- 2025年茂名职业技术学院部门预算 2025-04-23 16:43:12
- 茂名职业技术学院2023-2024年度信息公开报告 2024-12-31 10:29:05
- 2023年茂名职业技术学院部门决算 2024-09-27 17:42:11
- 收费公示 2023-09-27 15:31:16

信息公开受理

部门：信息公开工作办公室

学院信息公开事项 (目录)

81

工作动态

更多>>

基本信息

更多>>