

# 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、各单位要明确一名单位（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
		依据	<input type="checkbox"/> 其他不予公开的情形
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