

西交校[2011]74号

## 西南交通大学信息公开实施办法

### 第一章 总 则

第一条 为保障我校师生员工和社会公众依法获取我校信息，充分发挥学校信息对经济社会活动的服务作用，提高学校工作的透明度，促进依法治校，强化民主管理和民主监督，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《高等学校信息公开办法》，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称的学校信息，是指西南交通大学在学校管理和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 本办法适用于学校各二级单位。

第四条 学校实行党委和行政领导、职能部门与二级单位具体实施、群团组织和监察机关监督检查、师生员工积极参与的信息公开工作机制。

第五条 西南交通大学信息公开工作领导小组（以下简称领导小组）全面负责学校信息公开工作。领导小组下设信息公开与信访办公室，办公室设在校长办公室，具体负责学校信息公开的日常工作。其主要职责是：

- （一）具体承办本校信息公开工作相关事宜；
- （二）协调管理、维护和更新本校公开的信息；
- （三）统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；
- （四）组织编制本校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （五）协调对拟公开的学校信息进行保密审查；
- （六）配合组织学校信息公开工作的内部评议；
- （七）推进、监督学校内设组织机构的信息公开；
- （八）承担与本校信息公开工作有关的其他职责；

第六条 各二级单位主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人，对与本单位相关信息的真实性、时效性等要素负责，办公室主任（或指定专人）为信息公开工作联络员，负责本单位信息公开工作的具体组织实施。

第七条 信息公开工作坚持依法公开、全面及时、公正真实、有利监督、服务师生的原则，提高办事效率，规范公开形式，改进工作作风，提供优质服务。

第八条 信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、科技安全、社会稳定和公民个人隐私。公开信息前，应按法律、法规、规章和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

第九条 学校公开信息依照国家有关规定需要批准的，应按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第十条 学校各单位发现影响或者可能影响学校稳定、社会稳定、扰乱社会秩序的虚假信息或者不完整信息，应当在职责范围内发布准确信息予以澄清并报学校信息公开工作领导小组备案。

## 第二章 公开的内容与范围

第十一条 西南交通大学信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。各单位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，应报请信息公开工作领导小组审定。

第十二条 符合下列基本要求之一的信息，学校应主动向社会公开：

（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全校性规章制度；

（三）学校发展规划和年度工作计划、工作总结；

（四）各层次、各类型学历教育招生、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）学科与专业设置情况，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，教学与科研评选成果，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情况；

(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) 对外合作交流（国际、国内）与中外合作办学情况，外籍教师与留学生的相关管理制度；

(十二) 法律、法规和规章制度等规定需要公开的其他事项。信息公开的具体内容详见《西南交通大学学校信息公开指南（试行）》。

第十三条 西南交通大学下列信息不予公开：

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及商业秘密、个人隐私的；

(三) 正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；

(四) 与学校教职员工、在校学生及其他主体的合法权益或公共利益无关的；

(五) 与申请人特殊需要无关的；

(六) 法律、行政法规等规定不得公开的其他信息；

(七) 学校信息公开工作领导小组认定不予公开的信息。

第十四条 第十二条和第十三条之外的其他学校工作信息，原则上纳入依申请公开的信息范畴。

第十五条 学校信息公开与信访办公室负责编制、公布信息公开指南和公开目录，并及时更新。

学校信息公开指南包括信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子信箱等内容。

信息公开目录包括信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第十六条 学校保密办公室负责指导，协调各二级单位，对拟公开信息进行保密审查。

### 第三章 主动公开的方式与程序

第十七条 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：

- (一) 西南交通大学信息公开主页及信息拥有单位网站；
- (二) 西南交通大学校报；
- (三) 学校公报；
- (四) 新闻发布会和其他相关会议；
- (五) 广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体；
- (六) 公开栏、电子显示屏、触摸屏等；
- (七) 便于公众及时准确获得信息的其他形式。

第十八条 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，信息公开与信访办公室授权信息拥有单位审核公开。

（二）不能确定是否可以公开的信息，由信息拥有单位以书面形式报送学校信息公开与信访办公室，经学校保密办公室审核，确定公开属性，可以公开的由信息拥有单位自行公开信息，不能公开的不予公开。

（三）本办法规定以外需要公开的信息，由信息拥有单位提出公开建议，报信息公开与信访办公室，经学校保密办公室审核同意并呈信息公开工作领导小组审批后公开。

（四）信息公开过程中形成的资料应整理归档，作为有关方面考核的依据。

第十九条 凡属主动公开的信息，信息拥有单位应当在该信息形成后 20 个工作日内予以公开。因特殊原因不能及时公开的，应当报信息公开与信访办公室备案。法律、法规等对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

公开内容发生变更的，信息拥有单位应自变更之日起 20 个工作日内更新相关信息并向信息公开与信访办公室做出说明。

#### **第四章 依申请公开的方式与程序**

第二十条 公民、法人和其他组织需要本校主动公开以外的学校信息，可以向本校申请获取。学校根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

第二十一条 学校信息公开受理机构为西南交通大学信息公开与信访办公室。

第二十二條 申請人提出申請時，需填寫《西南交通大學信息公开申請表》

申請公开西南交通大學信息应当提供下列內容：

- 申請人的姓名或者名稱、聯繫方式；
- 申請公开的學校信息的內容描述；
- 申請公开的學校信息的形式要求；
- 申請公开的目和用途。

第二十三條 信息公开與信訪辦公室負責受理公民、法人和其他組織向學校提出的信息公开申請，並按下列情況予以答复：

（一）申請內容不明确的，出具《西南交通大學信息公开補正申請告知書》，告知申請人進行修改、補充。

（二）屬於西南交通大學主動公开範圍的，出具《西南交通大學信息已公开告知書》，告知申請人獲取該信息的方式和途徑。

（三）屬於西南交通大學依申請公开範圍的，出具《西南交通大學信息公开告知書》。

（四）申請公开的學校信息中含有不應當公开的內容，但是能夠做區分處理的，出具《西南交通大學信息部分公开告知書》。

（五）申請公开的學校信息屬於不予公开範圍的，出具《西南交通大學信息不予公开告知書》，告知申請人並說明理由。

（六）申請公开的學校信息不存在的，出具《西南交通大學信息不存在告知書》告知申請人。

（七）申請公开的學校信息不屬於西南交通大學掌握的，出具《非西南交通大學信息告知書》，能夠確定掌握該信息機構的，應告知申請人有關機構名稱和聯繫方式。

第二十四条 对于信息公开申请，能够当场答复的，信息公开与信访办公室工作人员应当当场予以答复。不能当场答复的，应即刻将申请转信息拥有单位阅处，并自收到申请之日起15个工作日内给予答复。

对于信息公开与信访办公室转来的学校信息公开申请，信息拥有单位一般应在10个工作日内反馈意见。如需延长答复期限的，信息拥有单位应当做出说明，经信息公开与信访办公室同意并告知申请人。延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

第二十五条 申请公开的学校信息涉及第三方权益的，西南交通大学将以书面形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开；不同意公开的，不得公开。第三方在征求意见期限内未作答复的，视为不同意公开。

征求第三方意见所需时间不计算在第二十五条规定的期限内。

第二十六条 学校处理信息公开申请发生的检索、复印、邮寄、递送等成本费用，由申请人承担。按照四川省价格主管部门和四川省财政部门的相关收费规定及标准执行。收取的费用全部上缴学校财政。

第二十七条 学校已明确答复不予公开或不予提供的信息，各二级单位不得再以任何形式公开或提供。

## **第五章 监督与保障**

第二十八条 学校信息公开工作所需经费纳入学校年度预算。



第二十九条 西南交通大学信息公开工作实行考核制度。信息公开考核纳入各二级单位年度考核工作，并将信息公开工作实施情况作为评价各二级单位及其领导干部年度工作业绩的一项重要指标。

第三十条 学校信息公开与信访办公室负责信息公开工作的内部监督、检查和考核评议的组织工作。

第三十一条 学校每年10月30日前公布本年度信息公开工作年度报告。

信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学校主动公开信息情况；
- （二）学校依申请公开信息和不予公开信息情况；
- （三）因信息公开申请提起诉讼的情况；
- （四）学校信息公开工作中存在的主要问题和改进情况；
- （五）其他需要报告的事项。

各二级单位应在每年9月30日前将本单位本年度信息公开的有关情况和下一年度信息公开工作计划按要求报学校信息公开与信访办公室。

第三十二条 各二级单位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。

第三十三条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由党委办公室、校长办公室、监察处等有关主管单位责令改正；触犯法律法规的，提交司法机关，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、信息公开指南和信息公开目录的;

(三) 公开不应当公开的信息的;

(四) 违反国家法律、法规等以及本办法规定的其他行为。

## 第六章 附 则

第三十四条 各二级单位要依照本办法制订本单位信息公开工作实施细则，制定本单位信息公开目录和信息公开指南，报学校信息公开工作领导小组统一公布执行。

第三十五条 本办法自印发之日起执行。

第三十六条 本办法由学校信息公开工作领导小组负责解释。

二〇一一年十二月三十一日