

昆明城市学院文件

昆城院〔2021〕22号

签发：王昆来

昆明城市学院校务公开实施细则

第一章 总则

第一条 为保障师生员工、社会公众、法人和其他组织依法获取学校信息，提高学校工作透明度，促进依法治校，依据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校信息公开办法》和其他有关法律法规，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 学校在开展办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息，应当按照有关法律法规和本细则的规定公开。

第三条 公开信息应当遵循公正、公平、便利师生的原则。

第二章 领导组织机构及职责

第四条 学校成立校务公开领导小组

主要职责：

(1) 负责校务公开工作的领导、策划、协调、沟通工作，组织学校各级领导按照本规定对校务公开工作进行落实。

(2) 负责对校务公开形式、公开内容等重大事项的审定。

(3) 按照分工负责制，对分管系统校务公开工作的实施、推进负有领导责任。

第五条 领导小组下设校务公开办公室，办公室设在校长办公室。

主要职责：

1. 负责校务公开过程中的组织、实施、考核和评价；
2. 负责校务公开民主管理日常具体工作的实施和执行；

第三章 公开的范围

第六条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。

第七条 学校应当主动公开以下信息：

1. 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；
2. 学校章程以及学校制定的各项规章制度；
3. 学校发展规划和年度工作计划；
4. 学术委员会相关制度、年度报告；
5. 各层次学历教育的招生简章、招生计划、历年数据、考试与录取规定、学籍管理办法、学生申诉途径与处理程序、毕业生就业信息情况等；

6. 学科与专业设置、重点学科建设情况、图书藏量、教学与科研成果情况;

7. 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;

8. 教师和其他专业技术人员数量, 名师情况;

9. 收费的项目、依据、标准与投诉方式;

10. 财务、资产管理制度、收费方案、财政性资金使用管理情况;

11. 招生章程、计划、程序、政策、考试的规程、纪律及录取结果;

12. 学生的学籍管理、学生转学、转专业、休学办法等管理制度和办法;

13. 校内中层干部任免、人员招聘;

14. 关于信息公开的年度报告;

15. 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第八条 下列信息不予公开:

1. 涉及国家秘密的;

2. 涉及商业秘密的;

3. 涉及个人隐私的;

4. 法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

5. 尚处于讨论、研究或者审查过程中, 如果公开将妨碍学校管理目的实现的;

6. 属于学校及师生知识产权的, 一旦公开将导致知识产权严重

受损或者对第三人承担违约责任的；

7. 学校各类协议中约定保密的。

其中第 2、第 3 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。

第九条 学校新闻发布工作涉及的信息公开事宜，适用另行制定的有关规定。

第十条 学校各单位应当及时、准确地公开信息。如发现影响或者可能影响校园稳定、扰乱管理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信息予以澄清。

第十一条 学校各单位应当建立健全信息发布机制。如发布的信息涉及其他部门，应当与有关部门进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第十二条 学校各单位公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和校园安全稳定。

第四章 公开方式和要求

第十三条 对照本细则规定需要公开的信息，应该根据实际情况通过以下方式进行公开：

1. 学校官方门户网站、官方微信公众号；
2. 信息公告栏、宣传栏等线下校内平台；
3. 学生手册；
4. 报刊等校外媒体以及新闻；
5. 教职工大会、工会会员代表大会；
6. 其他便于公众及时、准确获取信息的方式。

第十四条 学校在公开信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》《档案法》以及其他法律、法规对拟公开的信息进行保密审查。

第十五条 属于主动公开的信息，学校将在该信息制作完成或获取之日起 30 个工作日内予以公开。已经公开的信息内容发生变更的，应当在变更后 30 个工作日内予以更新。法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十六条 除学校主动公开的信息外，师生员工、社会公众、法人或者其他组织根据自身需要以书面形式向学校申请获取合法相关信息的，学校根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

1. 属于公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

2. 属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

3. 不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

4. 申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的，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；

5. 申请内容不明确的，应当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；

6. 同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学校已经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;

7. 学校根据实际情况作出的其他答复。

第十七条 向学校申请获取信息的,应当出示有效身份证件或者证明文件。

第十八条 学校向申请人提供信息,除可以按照学校所在地省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外,不得收取其他费用。收取的费用应当纳入学校财务管理。

第五章 信息公开监督

第十九条 学校建立信息公开年度报告制度,每年度撰写信息公开工作年度报告,报告应当包括下列内容:

1. 主动公开信息的情况;
2. 依申请公开信息和不予公开信息的情况;
3. 信息公开的收费情况;
4. 信息公开工作存在的主要问题及改进情况;
5. 其他需要报告的事项。

第二十条 违反法律、法规、规章和本细则规定,有下列情形之一的,学校信息公开办公室和纪检部门应向责任部门进行提醒并要求限期整改:

1. 不履行信息公开义务;
2. 不及时更新公开的信息内容;
3. 公开不应当公开的信息;
4. 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实;
5. 违反规定收取费用;

6. 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息；
7. 违反有关法律、法规、规章和本细则规定的其他行为。

上述行为侵害当事人合法权益，损害学校声誉的，按照学校相关管理规定进行处理；情节严重的，按规定移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本细则由校务公开办公室负责解释。

第二十二条 本细则自发布之日起施行。



出文单位：校长办公室

印制单位：校长办公室

2021年12月20日 印
