

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕25号

关于印发《上海建设管理职业技术学院信息公开实施细则（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经党委会、院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院信息公开实施细则（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年5月16日

上海建设管理职业技术学院信息公开实施细则 (试行)

第一章 总则

第一条 为保障学院全体师生员工和其他社会组织、个人依法获取我院信息，提高学院工作的透明度，促进依法治校，保障师生员工参与民主决策、民主管理和民主监督权利，依据《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》，结合我院实际，制定本细则。

第二条 本细则所称学院信息，是指我院在教育教学、科学研究以及社会服务过程中制作或者获取的，涉及学院教职员工、学生和其他主体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 与学院改革发展、行政管理、教育教学和教职工切身利益相关的事项，原则上都应在一定范围采取适当方式和程序予以公开。

第四条 学院信息公开遵循合法、公正、公平和便民的原则，建立信息公开工作机制和各项工作制度。

第五条 学院应及时、准确地公开学院信息。若发现影响或可能影响社会及学院稳定、扰乱社会管理秩序和校园秩序的虚假或不完整信息的，应当在职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第二章 公开的内容

第六条 学院依法主动公开以下信息：

（一）学院名称、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、学院领导等基本情况；

（二）学院章程以及学院制定的各项规章制度；

（三）学院发展规划、工作计划、工作总结和年度报告；

（四）各层次、类型学历教育招生、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；

（五）学科与专业设置，人才培养方案与重点学科建设情况，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，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概况，岗位设置管理与聘用办法，人事管理制度或办法等；

（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，学院经费来源、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、图书等物资设备采购和重大基建工程的招投标；

（十）突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学院的重大事件的调查和处理情况；

（十一）对外交流与合作办学情况及相关制度；

(十二)图书馆、食堂、院医务室等服务机构明码标价情况，包括服务承诺、收费标准、收费办法等；

(十三)涉及师生员工利益的其他重要事项。

(十四)法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第七条 除学院已公开的信息外，我院师生员工、社会个人、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学院办公室申请获取相关信息。

第八条 学院对下列信息不予公开：

(一)涉及国家秘密的；

(二)涉及商业秘密的；

(三)涉及个人隐私的；

(四)法律、法规和规章以及学院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院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。

第三章 公开的途径和要求

第九条 学院党委书记、院长负责学院的信息公开工作。学院办公室为全院信息公开工作负责机构，负责全院信息公开的日常工作，具体职责是：

- (一) 具体承办学院信息公开事宜;
- (二) 管理、协调、维护和更新学院公开的信息;
- (三) 统一受理、协调处理、统一答复各部门向学院提出的信息公开申请;
- (四) 组织编制并发布学院的信息公开指南、信息公开目录、信息公开内部通讯录和信息公开工作年度报告;
- (五) 协调对拟公开的学院信息进行保密审查;
- (六) 组织学院信息公开工作的内部评议;
- (七) 承担与学院信息公开有关的其他职责。

第十条 对依照本实施细则规定需要公开的信息,学院办公室根据实际情况,通过学院官方网站、官方公众号等校内媒体、校内宣传橱窗和校外媒体以及新闻发布会、会议纪要或者简报等方式予以公开;并根据需要设置信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第十一条 学院在学院官方网站开设信息公开意见箱,设置信息公开专栏、建立有效链接,及时更新信息,并通过信息公开意见箱听取对学院信息公开工作的意见和建议。

第十二条 学院办公室负责编制信息公开指南和目录,并及时公布和更新。信息公开指南应当明确信息公开工作机构,信息公开的范围、形式、时限和获取方式,依申请公开的处理和答复流程等。信息公开目录应当包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第十三条 学院办公室负责将学院主要信息和基本规章制度汇编成册，并在学院网站公开发布。

第十四条 属于主动公开的信息，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。

学院决策事项需要征求教职员、学生和其他人员意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。

法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十五条 申请单位和申请人向学院申请公开信息时，应当出示有效证明文件或身份证件，并履行相关手续。

第十六条 对申请单位的信息公开申请，学院办公室根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

（一）属于公开范围的，应当告知申请单位获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请单位并说明理由；

（三）不属于学院职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请单位，对能够确定该信息的职责单位的，应当告知申请单位该单位的名称、联系方式；

（四）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，应当告知申请单位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；

(五)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。

第十七条 学院将开展信息工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供经济保障。

第四章 附则

第十八条 本细则由学院办公室负责解释。

第十九条 本细则自发布之日起施行。

上海建设管理职业技术学院办公室

2023年5月16日印发

(共印3份)