

西安交通大学信息公开办法

(经2015年10月27日校党委常委会审议通过)

西交校发〔2015〕14号

第一章 总 则

第一条 为保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，促进依法治校，充分发挥学校信息的服务作用，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《高等学校信息公开办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指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。

第三条 学校公开信息遵循公正、公平、方便查询的原则，建立信息公开工作机制和各项工作制度。

学校及各相关单位应及时、准确地公开信息，公开的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

第四条 学校各相关单位应当建立信息公开保密审查机制，依照法律法规和国家有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

有关信息公开依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，应当按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第五条 学校各相关单位如发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应在职责范围内发布准确信息予以澄清。

第二章 信息公开工作机构和职责

第六条 学校成立西安交通大学信息公开工作领导小组，党委书记和校长担任小组组长，全面负责领导学校信息公开工作，包括审定学校信息公开工作规划和有关制度，研究决定信息公开工作中的重要事项。

第七条 党委办公室、校长办公室在学校信息公开工作领导小组的领导下，牵头负责学校信息公开工作。具体职责包括：

- （一）组织编制学校信息公开指南、目录和信息公开工作年度报告；
- （二）统一受理、协调处理、统一答复学校师生以外的公民、法人或其他组织向学校提出的信息公开申请；
- （三）建设和维护西安交通大学信息公开网站；
- （四）组织学校信息公开工作的内部评议；
- （五）指导、推进学校各单位的信息公开工作；
- （六）负责与学校信息公开有关的重要职责。

第八条 监察处在学校信息公开工作领导小组的领导下，牵头负责对信息公开工作进行监督检查，受理关于信息公开的投诉举报，查处违反信息公开制度的行为。

第九条 学校各相关单位承担各自职责范围内的信息公开工作，具体职责包括：

- （一）依法、主动公开本单位职责范围内应该公开的学校信息，并及时更新、维护；
- （二）对本单位拟公开的信息进行信息公开保密审查；
- （三）受理、答复学校师生提出的本单位职责范围内的信息公开申请，配合党委办公室、校长办公室依法受理、答复学校师生以外的公民、法人或其他组织向学校提出的本单位职责范围内

的信息公开申请；

（四）完成本单位信息公开工作年度报告，并及时报送党委办公室、校长办公室。

第十条 学校各相关单位应当在学校信息公开领导小组的统一组织、部署下，积极完成与本单位信息公开相关的各项工作。各单位主要负责人为本单位信息公开工作的责任人，具体工作人员为信息公开工作直接责任人，工作内容接受学校定期检查，工作开展情况纳入单位工作考核。

第三章 公开内容与范围

第十一条 学校信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。

第十二条 学校各相关单位应主动公开以下信息：

（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、学科情况、专业设置、机构设置、学校领导等办学基本情况；

（二）学校章程及学校制定的应该公开的各项规章制度；

（三）学校发展规划和年度工作计划等；

（四）各层次、类型学历教育招生、考试、录取规定，研究生复试成绩及拟录取名单，招生咨询及考生申诉途径与处理程序，新生复查期间举报、调查及处理结果等；

（五）财务、资产管理制度，学校经费来源、年度经费预决算表，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招投标管理，校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息，各类收费项目、依据、标准与投诉方式等；

（六）教师和其他专业技术人员数量，专业技术职务等级设置，岗位设置管理与聘用办法，教教职工代表大会制度、报告，教教职工争议解决办法；

（七）校级领导干部社会兼职情况、因公出国（境）情况，校内中层干部招聘、任免等情况；

（八）学科与专业设置，重点学科建设情况，课程与教学计划，本科教学质量报告，艺术教育发展年度报告，实验室、仪器设备配置与图书藏量，教学与科研成果评选，国家组织的教学评估结果等；

（九）各层次学生学籍管理，学位授予要求，学生申诉办法，学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请及管理规定，毕业生就业创业指导与服务，毕业生就业年度质量报告等；

（十）学术委员会制度，学术规范及学术不端行为查处机制等；

（十一）对外交流与中外合作办学情况，外籍教师与留学生管理相关规定；

（十二）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；

（十三）法律、法规和规章规定需要公开以及学校信息公开工作领导小组认为需要公开的其他事项。

第十三条 除本办法第十二条规定的学校各相关单位的信息外，公民、法人和其他组织如有需要，可依法依规向学校党委办公室、校长办公室或相关单位申请获取相关信息。

第十四条 学校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、法规和规章规定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。

第十五条 学校各相关单位完成信息制作或获取后，应及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确公开的受众，一般信息由单位主要负责人签批后公开，重要信息公开需报分管校领导审定；确定不予公开的，应当说明理由。

第十六条 各相关单位在公开信息前，按照“谁公开谁负责”“先审查后公开”的原则，根据相关保密法律法规对拟公开的信息进行保密审查。必要时可委托学校保密办公室对拟公开的信息进行保密审查。

第四章 公开途径和要求

第十七条 学校主动公开信息的形式包括：

- (一) 学校门户网站、学校信息公开网站以及各单位网站；
- (二) 学校校报、年鉴、会议纪要、简报、年报等；
- (三) 校内外广播、电视、报刊、杂志等；
- (四) 信息公告栏、电子触摸屏、显示屏；
- (五) 党员代表大会、教职工代表大会、学生代表大会、听证会等；
- (六) 新闻发布会等有关会议；
- (七) 资料索取点、档案馆查阅室文件；
- (八) 其他便于各类主体及时准确获得信息的形式。

第十八条 学校在信息公开网站开设信息公开意见箱，设置信息公开专栏，听取对学校信息公开工作的意见和建议。

第十九条 学校编制信息公开指南和目录，及时公布和更新。信息公开指南明确信息公开工作机构，信息的分类、编排体系和获取方式，依申请公开的处理和答复流程等。信息公开目录包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第二十条 属于主动公开的信息，学校自该信息制作完成或者获取之日起一般在 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。

学校决策事项需要征求教师、学生和学校其他工作人员意见的，公开征求意见的期限不少于 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。

第二十一条 公民、法人或其他组织依照本办法第十三条规定向学校申请获取信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）。

第二十二条 对校外申请人的信息公开申请，党委办公室、校长办公室对申请获取学校信息的申请人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；属于主动公开范围但尚未公开的，应当根据情况向申请人及时提供其所需的学校信息；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）不属于学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，应该告知申请人该单位的名称、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，应当告知申请人并提供可以公开的信息内容；对不予公开的部分，应当向申请人说明理由；

（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；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，告知申请人，不再重复处理。

（七）根据实际情况作出的其他答复。

第二十三条 申请人向学校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

申请人违法违规使用依申请公开信息的，学校保留追究其法律责任的权利。

第二十四条 学校收到信息公开书面申请，能够当场答复的，应当场予以答复。

不能当场答复的，自收到申请之日起一般应在 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经过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一般不超过 15 个工作日。

申请公开的学校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第二款规定的期限内。

第二十五条 党委办公室、校长办公室或各相关单位依申请公开学校信息，应按照申请人要求的形式提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以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 监督和保障

第二十六条 监察处负责对各单位信息公开的实施情况进行监督检查，监督检查应有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第二十七条 全校各相关单位应当在每年9月底之前完成本单位上一学年信息公开年度总结并报送党委办公室、校长办公室，由党委办公室、校长办公室汇总编制学校上一学年信息公开年度报告，并于10月底前报送教育部。

第二十八条 学校师生员工、社会公众、法人或其他组织认为学校未按照本办法规定履行信息公开义务的，可以向学校监察处、信息公开领导小组、上级教育主管部门举报。

第二十九条 学校有关单位或者个人违反有关法律、法规或者本办法的规定，有下列情形之一的，由学校监察处责令整改；情节严重的，学校通报批评；出现工作失误，影响学校发展和稳定的，追究所在单位信息公开负责人责任。

（一）不依法履行信息公开义务的；

（二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；

（三）公开不应当公开的信息的；

（四）在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；

（五）违反规定收取费用的；

（六）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；

（七）违反有关法律、法规和本办法规定的其他行为的。

如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。

第三十条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入学校年

度预算，为信息公开工作提供经费保障。

第六章 附 则

第三十一条 已经移交学校档案馆的学校信息的公开，依照学校有关档案管理的规定执行。

第三十二条 本办法由党委办公室、校长办公室负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起实施。《西安交通大学校务信息公开实施办法》（西交校办〔2010〕9号）同时废止。