

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院办〔2023〕2号

关于印发《福建卫生职业技术学院信息公开实施细则》的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院信息公开实施细则》已试行满2年，经2023年5月10日校长办公会研究正式印发。请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2023年6月2日

福建卫生职业技术学院信息公开实施细则

（2010年7月9日闽卫院〔2010〕96号文印发，试行期满，经2023年5月10日校长办公会研究予以正式印发。）

第一章 总则

第一条 为了保障学校师生员工与公民、法人和其他组织（以下简称社会公众）依法获取学校信息，提高学校教育工作透明度，促进依法治校，深化学校校务公开，充分发挥学校信息的服务作用，提高学校管理水平，办好人民满意的教育，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《福建省教育厅转发教育部办公厅关于施行〈高等学校信息公开办法〉的通知》等文件精神，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称学校信息，是指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。信息公开是指学校根据法律法规和高校规章制度，按照一定的程序，将信息及时、准确地向师生员工或社会公众公布。

第三条 信息公开遵循公正、公平、便民的原则，做到公开内容真实，公开程序规范，做到实施信息公开与加强学校内部管理相结合，与党风廉政建设和干部队伍建设相结合。

第二章 信息公开的组织领导和职责

第四条 学校成立信息公开工作领导小组和信息公开工作监督领导小组。两个领导小组受学校党委的统一领导。信息公开工作领导小组组长由校长担任，分管副校长担任副组长，小组成员由各职能部门、学院（系、部）、工青妇等部门主要负责人组成，领导小组办公室设于学校党政办公室，主任由学校党政办公

室主任兼任。信息公开工作监督领导小组组长由学校党委书记担任，纪委书记担任副组长，小组成员由纪委办公室、组织统战部、人事处、工会等部门主要负责人组成，监督领导小组办公室设于纪委办公室，主任由纪委办公室主任兼任。

第五条 信息公开工作领导小组负责领导学校信息公开工作，推进、指导、协调、监督学校信息公开工作，基本职责是：

（一）研究确定信息公开工作的总体安排和重大事项；

（二）组织协调信息公开工作，解答工作中的质询，向上级有关部门汇报信息公开工作情况；

（三）将信息公开工作任务分解到各有关部门，指导和督促各部门各负其责，制定和落实具体方案、措施，并将其纳入部门行政管理工作，保证公开工作的制度化、规范化；

（四）对信息公开工作的实施情况进行检查、考核和总结，并及时向信息公开工作监督领导小组通报。

第六条 信息公开工作监督领导小组是信息公开工作监督的专门机构，对信息公开工作实行有效监督检查，基本职责是：

（一）坚持平时监督和重点监督相结合，组织监督、师生监督和社会监督相结合，确保信息公开的真实性和有效性；

（二）每年对信息公开工作进行一至二次检查，并将检查结果通报全校；

（三）及时开展信息公开工作评议活动和听取信息公开工作汇报，使信息公开工作做到真公开、全公开、常公开，符合广大师生员工利益；

（四）建议学校对落实信息公开工作取得良好成效的部门和个人予以表扬奖励。监督人事部门将实施信息公开工作绩效列入

干部考核指标体系。

第七条 信息公开工作办公室负责处理信息公开日常工作，具体职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）维护和更新学校公开的信息；
- （三）组织编制学校的信息公开指南、学校信息公开目录和信息公开工作年度报告；
- （四）对拟公开的信息进行保密审查；
- （五）与信息公开有关的其他职责。

第八条 信息公开应当遵循《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》及相关法律法规及规章所确定的原则，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和校园稳定。

第三章 信息公开的范围和主要内容

第九条 信息公开分为向校内师生员工公开和向社会公众公开，属性分为主动公开、依申请公开和不予公开。公开信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的学校信息进行审查，对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关部门或领导确定。

第十条 学校对符合下列基本要求之一的信息，应当主动向校内公开：

- （一）涉及学校师生员工切身利益的；
- （二）需要学校师生员工广泛知晓或者参与的；
- （三）学校内部管理制度、办事程序等；

(四) 其他应当向校内主动公开的。

第十一条 对符合下列基本要求之一的信息，应当主动向社会公开：

(一) 涉及社会公众切身利益的；

(二) 需要社会公众广泛知晓或者参与的；

(三) 反映本校历史沿革、专业设置、管理机构设置、职能及办事程序、招生、收费等情况的；

(四) 其他依照法律法规和国家有关规定应当主动向社会公开的。

第十二条 对符合下列情况之一的信息不予公开：

(一) 属于国家秘密的；

(二) 属于商业秘密或者公开可能导致商业秘密被泄露的；

(三) 属于个人隐私或者公开可能导致对个人隐私权造成侵害的；

(四) 法律法规规定不予公开的其他情形。

第十三条 信息公开根据内容在不同范围向校内公开的事项：

(一) 学校发展规划、年度工作计划；

(二) 学校专业建设、师资队伍建设等规划和实施情况；

(三) 学校重大改革方案及实施情况；

(四) 学校财务年度预决算，教育经费的收入与管理情况；

(五) 干部和教职工的聘任、考核、晋级、奖惩等有关政策、程序及结果；

(六) 重大工程建设项目、重大维修项目和大型设备、大宗物品采购的方案、实施程序及验收决算情况；

(七) 教职工劳动保护和其他社会保障基金情况等与教职工

切身利益相关的事项；

（八）科研项目的立项、申报、评审、验收，科技奖励推荐及获奖情况，科研成果推广开发等；

（九）学生工作管理办法，学生奖、贷、助、勤政策、数量、评定程序及结果，学生违纪处分办法及严重违纪处理结果，毕业生就业指导推荐工作；

（十）其他依照法律法规和政策必须公开或学校认为有必要向校内公开的事项。

第十四条 信息公开根据内容在不同范围向社会公开的事项：

（一）校领导班子、机构设置、各项规章制度及其他规范性文件、学校发展规划和年度工作计划、办学基本条件、教职工数和各类学生数统计数据；

（二）学校建设发展重大改革与重大决策；

（三）教学管理，包括专业设置与调整、师资队伍、教学改革立项与研究成果、精品课程、实验实训室与图书馆等有关信息；

（四）学生工作，学校各类学生招生政策、招生资格及有关考生资格、招生计划和录取信息、考生咨询及申诉渠道、重大违规事情处理结果、考试规程与纪律、帮困助学的措施、学生管理制度和办法、学生奖学金和助学金的发放等、学籍管理规定、毕业生就业指导服务等；

（六）教职工招聘，聘用程序及岗位要求；

（七）教育收费的项目、标准、依据、程序；

（八）对外合作办学和交流项目；

（九）其他依照法律和政策规定必须公开或学校认为有必要向社会公开的事项。

第十五条 学校师生员工和社会公众可以根据自身教学、科研、生产、生活等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

第四章 信息公开的方式

第十六条 各种会议形式。主要有中层以上党政干部联席会、党代会、民主党派会议、各社会团体会议等。校领导和职能部门定期或不定期地举行教代会代表通报会、座谈会，向教职工、学生及学生家长公开信息。

第十七条 各种公文形式。学校以各种文件、公告、通报、通知等形式公开信息。

第十八条 各种视听传播媒体形式。充分利用校务公开栏、校报、学校网站、广播电台、宣传橱窗、电子屏幕栏、宣传资料和办事手册等公开信息。

第十九条 其他便于师生员工和社会公众知晓的形式。

第二十条 学校网站应开设信息公开意见箱，及时听取师生员工和社会公众对信息公开的意见和建议。根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子屏幕等场所、设施，方便师生员工和社会公众检索、查询、复制学校信息。

第五章 信息公开的程序和要求

第二十一条 信息公开事项的提出。

（一）学校各职能部门在其职责范围内对应公开的事项需填写审批表，提交信息公开工作领导小组办公室；

（二）涉及广大师生员工重大切身利益，影响学校改革发展或有重大社会影响的信息公开事项，实行预告制度。信息公开工作领导小组应将拟决定方案和理由向师生员工告知，充分听取意见，再作正式决定和正式公开；

（三）享有信息公开知情权和监督权的组织和个人，对应公开而未公开的事项，可以向信息公开工作领导小组办公室提出对公开事项的申请，完善和推行“点题公开”的做法。

第二十二条 信息公开事项的审查。一般的校内部公开事项，由校务公开领导小组办公室审核后，通过适当形式适时公开。属重大的校内部公开事项和对社会公开事项以及其他组织和个人申请的需要公开的事项，由信息公开工作领导小组集体研究确定，并经校长（或其指定人）签字确认后，予以公开。

第二十三条 对其他组织 and 个人的申请，因信息资料处理客观原因及其它正当理由，暂时不能按时审批的，信息公开工作领导小组应向信息公开工作监督领导小组提出申请，延长审批期限，但最长审批期限不能超过 15 个工作日，并应及时以书面形式将延长期限和理由告知申请者。

第二十四条 信息公开审批时限。各职能部门或其他组织、个人提出申请的，学校应当在接到申请之日起分别于 5 个工作日内和 10 个工作日内决定是否公开，同时书面告知申请者。一般情况下，有关学校的改革发展规划、工作计划、决策、决定、方案、制度等在实施前 10 个工作日内公开；有关事项的结果或总结性内容等在事后 15 个工作日内公开；有关过程等临时性内容即时公开。有特殊规定的，按特殊规定执行。

第二十五条 学校决定公开的事项，应当在公开工作审批表中注明公开的有效时限、场所、方式。决定部分公开或不公开的，应当在审批表中说明理由。申请公开的事项中含有部分禁止或限制公开内容的，但能够区分可公开和不公开的，可公开的部分应当对外公开。

第二十六条 学校难以确定是否公开事项的，由信息公开工作领导小组提出具体意见请示有关保密部门或上级主管部门。暂缓公开的事项，待公开内容或密级确定后，由信息公开工作领导小组决定处理方式。

第二十七条 因不可抗力或其他法定事由不能在规定的期限内作出是否公开的决定，学校应及时以书面形式通知申请者并说明延期理由。自中止原因消除之日起，审批期限重新计算。

第二十八条 为使信息公开形成制度化、规范化，学校和各职能部门应做好信息公开材料的收集、整理和归档工作。

第六章 监督和保障

第二十九条 信息公开工作接受全校师生员工和社会公众、各民主党派、社会团体的监督。教代会、学代会对于属于信息公开范围内的事项有质询权，信息公开工作领导小组应责成有关部门做出公开或及时答复。

第三十条 学校党政领导班子积极推动信息公开工作健康有序地进行。

第三十一条 学校各职能部门要将信息公开工作纳入本部门及领导干部工作目标管理。学校对信息公开工作先进集体和个人给予表彰奖励。

第三十二条 信息公开工作监督领导小组设立信息公开工作咨询投诉电话或信箱，及时纠正和调查处理违反规定或失当行为，并向投诉人通报处理情况，或向社会公布处理结果。

第三十三条 对违反信息公开工作有关法律法规或本细则规定的，信息公开工作监督领导小组有权责令其限期改正；逾期不改者，予以通报批评，并追究直接负责人的行政责任。对执行

本细则不力的部门或个人应予以通报批评，当年不能推荐先进集体或个人评选；对在信息公开工作中弄虚作假，造成严重社会影响和后果的领导和直接责任人要依法给予行政处分。违反法律的，按照有关规定追究法律责任。

第三十四条 隐匿或公开虚假的信息，或者泄露商业秘密、个人隐私，给有关组织或人员造成经济损失、名誉损害的，应当依法予以赔偿；给学校造成损失的，应当追究主要责任人的责任。

第三十五条 对依据本细则申请信息公开的有关人员和组织进行打击报复的，视情节轻重，追究有关责任人的责任。

第七章 附则

第三十六条 本细则授权信息公开工作领导小组办公室负责解释。

第三十七条 本细则自印发之日起施行。