中央财经大学文件

校发〔2016〕97 号

关于印发《中央财经大学信息公开办法》的通知

各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位:

为进一步保障广大师生员工和社会公众依法获取学校信息，促进依法治校，推进民主办学，规范学校信息公开工作，根据《高等学校信息公开办法》（教育部第 29 号令）和《中央财经大学章程》，结合近年来学校信息公开工作的实际情况，特制定《中央财经大学信息公开办法》，并经 2015-2016 学年第 15 次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：中央财经大学信息公开办法

中央财经大学

2016 年 7 月 4 日

中央财经大学信息公开办法

第一章　总　则

第一条 为进一步保障广大师生员工和社会公众（含公民、法人、其他组织，下同）依法获取学校信息，有效落实其知情权、监督权，促进依法治校，推进民主办学，根据《高等学校信息公开办法》（教育部第 29 号令）和《中央财经大学章程》，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称信息，指学校在开展办学活动或提供社会公共服务过程中产生、制作或获取的，以一定形式记录或保存的信息，应当按照有关法律法规和本办法的规定公开。

第三条 学校信息公开遵循公正、公平、高效的原则，做到公开准确及时、内容客观真实、程序严谨规范。

第四条 学校公开的信息，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。

第二章 组织领导和工作机构

第五条 学校成立信息公开工作领导小组（以下简称领导小组），由校长任组长，相关校领导（分管信息、保密、监察和宣传工作）任副组长，有关职能部门负责人为成员。领导小组负责全校信息公开的组织领导、统筹协调、工作指导和监督检查。主要职责为:

（一）贯彻执行教育部有关信息公开工作的方针政策和文件要求。

（二）研究确定学校信息公开工作的总体安排和重大事项。

（三）建立、健全学校信息公开工作机制，制定信息公开有关制度；审定学校信息公开指南、信息公开目录；指导各部门、单位制定信息公开工作具体方案。

（四）监督和检查各部门、单位信息公开工作，组织评议，

促进信息公开工作的常态化、规范化。

第六条　领导小组下设公开工作办公室，办公室设在学校办公室，负责学校信息公开的日常工作。主要职责为:

（一）具体承办学校信息公开事项;

（二）管理、协调、维护和更新学校公开的信息;

（三）编制学校信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告;

（四）统一受理、协调处理和统一答复向学校提出的信息公开申请;

（五）协调对拟公开的学校信息进行保密审查;

（六）统筹推进学校各部门、单位的信息公开工作;

（七）承办与学校信息公开有关的其他工作。

第七条　领导小组下设监督工作办公室，办公室设在监察处，负责学校信息公开的督促检查工作。主要职责为:

（一）检查学校信息公开工作开展情况和制度建设情况，检查信息公开事项是否真实全面，公开是否及时，程序是否规范，提出整改意见并监督落实;

（二）会同公开工作办公室开展对学校信息公开工作的评议;

（三）设立信息公开监督投诉电话和信箱,受理关于信息公开的举报、投诉。

第八条 各部门、单位是本部门、单位实施信息公开的直接责任主体，主要负责人是实行信息公开第一责任人，并明确专人负责本部门、单位信息公开工作。

第三章　公开的内容和范围

第九条 学校信息分为主动公开信息、依申请公开信息和不开信息。

第十条 学校主动公开的信息包括向社会公众公开的信息和

校内师生员工公开的信息。

广泛涉及社会公众切身利益的、需要社会公众广泛知晓或参与的，主动向社会公开。主动公开的信息主要为：

（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规章制度。

（三）学校发展规划和年度工作计划。

（四）各层次、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，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，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）学校中层干部任免、人员招聘有关信息。

（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，收费的项目、依据、标准与投诉方式；财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备政府采购和重大基建工程的招投标有关信息。

（十）对外交流与中外合作办学情况，外籍教师与留学生的管理制度。

（十一）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。

（十二）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

涉及师生员工切身利益的、需要师生员工广泛知晓或参与的信息，主动向校内公开。

公开信息的具体内容参见学校年度信息公开目录。

第十一条 学校依申请公开信息是指师生员工和社会公众（以下简称申请人）根据自身学习、科研、工作等特殊需要，经过一定程序向学校申请获取相关信息。学校根据有关规定，结合自身办学实际和办学自主权，依法依规办理有关信息公开申请事项。

第十二条 下列信息学校不予公开:

（一）涉及国家秘密的;

（二）涉及商业秘密、个人隐私的;

（三）法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

其中第（二）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。

第十三条 各部门、单位在公开信息前，应在各自职责范围内依照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规和学校有关保密规定对拟公开的信息进行保密审查。难以确定是否涉密的或涉及学校重大事项、重要数据的信息，应提请公开工作办公室会同学校保密委员会办公室组织审查。

第四章 公开的方式和程序

第十四条 信息主动公开的方式主要为:

（一）网站

中央财经大学官网、学校信息公开网、学校各部门、单位网站是信息主动公开的主要途径。

（二）会议

学校定期在教职工代表大会、中层干部会、学生代表大会、专项工作会等会议上通报学校重要改革、发展与决策信息。

（三）其他

学校综合利用报刊、广播、电视、官方微博、微信，书记、校长信箱、教代会工会信箱，年鉴、年报、制度汇编、简报，公示、公告、新闻发布会、听证和质询等方式，及时公开信息。

第十五条 属于主动公开的信息，学校在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，在变更后20个工作日内予以更新。

学校决策事项需要征求师生员工意见的,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。

第十六条 申请人向学校申请公开信息的，应当按照学校信息公开指南有关要求，通过网络在线申请、电子邮件、信函、传真和现场填表等形式，向公开工作办公室提出申请，并出示或提供申请人有效身份证件信息或相关证明文件。

第十七条 对申请人提出的信息公开申请，由公开工作办公室统一受理，并根据情况进行答复:

（一）属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径。

（二）属于不予公开范围的，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，告知申请人，对能够确定该信息拥有单位的，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，告知申请人并提供可以公开的信息内容，对不予公开的部分说明理由。

（五）申请内容不明确的，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，告知申请人，不再重复处理。

（七）学校根据实际情况作出的其他答复。

第十八条 学校收到信息公开书面申请，能够即时答复的，应当予以答复。不能即时答复的，自收到申请之日起应在15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应经过领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。

各部门、单位对公开工作办公室交办的信息公开申请，一般应在5个工作日内向公开工作办公室反馈答复意见。

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规定的时间期限内。

第十九条 学校向申请人提供信息，按照北京市价格部门和财政部门有关收费标准收取检索、复制、邮寄等费用，收取的费用纳入学校财务管理。

第五章 监督和保障

第二十条 学校定期对信息公开工作进行监督检查，并将信息公开工作开展情况纳入各部门、单位和干部考核体系。监督工作办公室负责组织学校信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第二十一条 学校每年编制上一学年的信息公开工作年度报告，并对外发布。

第二十二条 学校师生员工和社会公众认为学校各部门、单位未按规定履行信息公开义务的，可以向监督工作办公室举报。监督工作办公室应及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十三条 各部门、单位违反有关法律法规或者本办法规定，有下列情形之一的，由领导小组责令改正；情节严重的，在全校范围内予以通报批评；对直接负责的主管领导和其他直

接责任人员依据有关规定给予处分。

（一）不按有关规定履行信息公开义务的;

（二）不及时更新公开的信息内容的;

（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。

第六章 附则

第二十四条 各部门、单位应根据本办法，结合工作实际，制定相应的信息公开工作制度。

第二十五条 已经移交学校档案馆的信息，依照有关档案管理的法律、法规和规章制度进行信息公开。

第二十六条 学校信息公开、校务公开和党务公开相互联动、相互配合，共同推进依法治校、民主管理。

第二十七条 本办法由学校信息公开工作领导小组负责解释。

第二十八条 本办法自发文之日起施行。

学校办公室　　2016 年 7 月 4 日印发