

关于印发《南京林业大学信息公开实施细则》等文件的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学信息公开实施细则》（修订稿）、《南京林业大学信息公开目录》（修订稿）已经2012年11月14日校长办公会审议通过。现予印发，望遵照执行。

请各有关单位按照学校信息公开目录，进一步完善和更新本单位相关信息，确保学校信息公开工作落到实处。

附件：1. 南京林业大学信息公开实施细则

南京林业大学

二〇一二年十一月二十三日

附件一：

南京林业大学信息公开实施细则

（本实施细则于 2010 年 11 月 23 日校长办公会议审议通过颁布实施，2012 年 11 月修订）

第一章 总 则

第一条 为了保障学校师生员工和其他主体依法获取学校信息，提高学校工作的透明度，促进学校依法治校，规范学校信息公开工作，充分发挥学校信息对师生员工和其他主体的学习、工作和生活和服务作用，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》，结合学校工作实际，制定本实施办法。

第二条 本细则所称的学校信息，是指学校在教育教学、科学研究以及社会服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。所称信息公开是指南京林业大学在法律、法规和学校规章制度范围内，按照一定的程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

第三条 学校信息公开工作坚持依法公开、及时全面、公正真实、有利监督、服务师生、方便公众的原则，规范公开形式，提高办事效率，提供优质服务。

第四条 学校信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。公开信息前，应按法律、法规、规章和学校有关规定对拟公开的信息进行审查。

第二章 公开的内容和工作机构

第五条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开。学校各单位公开信息前，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。难以确定公开属性的，应当报请学校审定。

第六条 学校对下列信息应当主动公开：

（一）学校概况：学校简介、学校章程、历史沿革、学校定位、办学规模、办学指导思想、办学特色、发展目标、学校领导、著名学者介绍、学校联系方式、机构设置、校训、校风、校园环境风貌、学校制定的规章制度、学校年度工作计划和总结、统计数据、校历等基本情况；

（二）重大改革与决策：学校发展规划和重大项目实施情况；

（三）教学管理：学科建设、重点学科名称及介绍，专业设置与调整，教学课程设置、教学研究成果、教学改革立项、精品课程，师资总体情况、教师行为规范，实验室、仪器设备信息和资料，图书馆、体育设施等相关信息；

（四）科研管理：科研项目的立项、申报、评审结果，科研奖励推荐及获奖，知识产权、科研成果推广开发；

（五）学生工作：各类学生的招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、考生咨询，考试规定，学籍管理，评优、评先、推荐免试研究生，学生奖学金和助学金的发放、学费减免、学生贷款、勤工助学等帮困助学情况，推荐优秀学生入党选拔条件及培养过程，毕业生就业指导与服务、就业信息、就业去向及就业率；

（六）财务管理：收费项目、标准、依据等；

（七）设备采购与工程管理：仪器设备、器材、医疗器械、药品、图书的采购情况，物资设备采购招投标过程中的有关信息和招投标的结果，重大基本建设与维修工程的方案、招投标、进展情况、工程验收等；

（八）后勤保障：学生食堂主副食品供应、学生食堂饭菜价格专项补贴、社会餐饮企业食品卫生管理等工作，防御台风等自然灾害，加强寒、暑假等假期校园安全，学生科普教育，高校少数民族学生后勤保障，学生住宿管理，大学生安全教育等；

(九) 国际合作与交流：对外交流与中外合作办学项目，教师、学生交流情况，接收来华留学生情况，举办国际会议信息、学校外事发展规划、年度工作计划等；

(十) 监督工作：招生考试投诉电话、投诉邮箱、办理地址和邮编，教育收费投诉电话、投诉邮箱、办理地址和邮编；

(十一) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项；

(十二) 其他涉及本校师生员工切身利益的或需要本校师生员工广泛知晓的事项。

信息公开的具体内容详见《南京林业大学学校信息公开目录》（修订稿）。

第七条 除本实施细则规定的学校主动公开的信息外，学校师生员工，有关社会公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，向学校申请获取主动公开以外的相关信息。

第八条 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) 正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；

(四) 法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息；

(五) 与学校师生员工及其他主体的合法权益或公共利益无关的；

(六) 法律、法规规定不予公开的其他情形。

有关本条第(二)项规定情形的信息，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，可以公开。

第九条 学校成立信息公开工作领导小组，领导小组下设信息公开工作办公室，设在校长办公室；下设信息公开工作监督检查办公室，设在监察处。

信息公开工作领导小组组长由校长担任，副组长由校党委副书记、纪委书记担任，成员由党委办公室、党委宣传部、工会、校长办公室、监察处、信息(网络)中心等信息公开主要相关部门的主要负责人组成。信息公开工作领导小组负责统一组织和协调全校信息公开工作的开展，其主要职责是：

(一) 审定信息公开有关规章制度，建立健全信息公开工作机制；

(二) 审议学校信息公开工作年度报告和其它重大问题；

(三) 指导各部门按规定开展信息公开工作；

(四) 检查各部门开展信息公开工作情况，提出考核意见。

信息公开工作办公室主任由校长办公室主任担任，成员由校长办公室的分管负责人和具体工作人员组成。信息公开工作办公室负责处理信息公开日常工作，其主要职责是：

(一) 具体承办学校信息公开事宜；

(二) 管理、协调、维护、督促和更新学校公开的信息；

(三) 统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；

(四) 组织编制学校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

(五) 对拟公开的信息进行保密审查；

(六) 建设和维护学校信息公开网站；

(七) 对学校各部门具体负责信息公开的人员进行保密知识、信息处理、指南和目录编制、信息公开申请处理等方面的培训；

(八) 与信息公开有关的其他职责。

信息公开工作监督检查办公室主任由监察处处长担任，成员由监察处分管负责人、工会主席、团委书记、教师代表、学生代表和学校其他工作人员代表组成。信息公开工作监督检查办公室负责对学校的信息公开工作进行监督检查，其主要职责是：

（一）监督检查信息公开工作规章制度的建立情况；

（二）检查、督促信息公开工作落实情况；

（三）受理关于信息公开工作的投诉举报，查处违反信息公开规定的行为。

学校各部门应当在信息公开工作领导小组的统一领导下，积极配合信息公开工作办公室完成与本部门信息公开相关的各项工作。各部门主要负责人为本部门信息公开工作的第一责任人，对本部门相关信息的真实性、时效性和保密负责。

第三章 公开的途径与程序

第十条 学校主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开：

（一）学校网站和信息拥有单位的网站；

（二）学校校报；

（三）新闻发布会和其他相关会议；

(四) 电视、报刊、杂志等新闻媒体；

(五) 公告栏、电子显示屏等；

(六) 便于公众及时准确获得信息的其他形式。

第十一条 主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

(一) 经常性工作中需要定期公开的信息，学校授权信息拥有单位公开；

(二) 可能涉密的信息由信息拥有单位以书面形式报送信息公开工作办公室审查。

第十二条 凡属主动公开的信息，或者公开内容发生变更的，信息拥有单位应当在该信息形成后或自变更之日起 20 个工作日内予以公开。

有关部门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得少于 10 个工作日。

法律、法规对信息公开的期限另有规定的，遵从其规定。

第十三条 对申请人的信息公开申请，学校根据下列情况在 15 个工作日内分别做出答复：

(一) 属于主动公开范围的，应当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，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，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

(四) 申请公开的信息中含有不应公开的内容，但能够区分处理的，应当提供可以公开的信息内容；

(五) 申请内容不明确的，应当告知申请人做出更改、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，学校已经做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；

(七) 根据实际情况做出的其他答复。

第十四条 对于信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，应将申请尽快转相应的单位阅处。如需延长答复期限的，学校应当及时告知申请人并做出说明，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。

第十五条 学校依申请公开学校信息，除收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用，收费标准按照价格管理部门制定的标准执行。

第十六条 学校认为申请公开的学校信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见；第三方不同意公开的，不予公开。但是，学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开，并将决定公开的学校信息内容和理由书面通知第三方。

第十七条 学校师生员工和其他主体向学校申请提供与其自身相关的学校信息的，应当出示有效身份证件、学校证件或者其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

第十八条 学校依申请公开学校信息，应尽量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、提供复制件或其他适当形式提供。

第十九条 学校授权信息公开工作办公室依本细则第八条的规定对拟公开的信息进行保密审查。

对属于学校主动公开范围的学校信息，信息公开工作办公室应自该学校信息形成或者变更之日起 10 个工作日内完成保密审查；对属于学校申请公开范围的学校信息，信息公开工作办公室应自收到申请之日起 7 个工作日内完成保密审查。

信息公开工作办公室对拟公开的学校信息进行保密审查应当严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他相关法律、法规和国家规定。信息公开工作办公室出具的审查决议不合法

律、法规和国家相关规定，导致应当公开的信息未予公开或者不应当公开的信息予以公开的，给学校或者相关权利人的权益造成影响的，签署审查决议的工作人员应当承担相应的责任，但是在审查决议上签署不同意决议意见的工作人员除外。

第四章 监督和保障

第二十条 学校监察处负责组织信息公开工作的内部监督检查，监督检查应当有教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

学校师生员工和其他主体认为学校的信息公开工作办公室不依法履行学校信息公开义务的，可以向信息公开工作领导小组或信息公开工作监督检查办公室举报。

学校师生员工和其他主体认为学校不依法履行学校信息公开义务的，可以向上级主管部门、监察机关举报。

学校师生员工和其他主体认为学校在信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法提起行政诉讼。

第二十一条 有下列情形之一的，由学校责令改正；情节严重的，对单位主管人员和直接责任人员依据有关规定给予处分；触犯法律法规的，移交司法机关，依法追究其法律责任。

（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、规章和本实施细则规定的其他行为的。

第二十二条 学校信息公开工作领导小组和信息公开工作监督检查办公室对学校信息公开的实施情况进行监督检查。

第五章 附则

第二十三条 本实施细则由学校信息公开工作办公室负责解释。

第二十四条 本实施细则自发布之日起施行。