

浙江科技大学文件

浙科大政发〔2024〕12号

浙江科技大学关于印发信息公开实施办法 的通知

各学院（部）、机关各部门、教辅及直属单位：

经学校研究，现将《浙江科技大学信息公开实施办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江科技大学

2024年9月30日

浙江科技大学信息公开实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步推进学校信息公开工作，扩大社会监督，增强学校工作透明度，提高学校依法治校水平，根据教育部《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》以及《浙江省高校信息公开工作指引（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称学校信息，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 学校信息公开遵循公正、公平、便民的原则。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 学校公开信息前，依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，按照规定程序履行审批手续，未经批准不予公开。

第五条 学校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，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第二章 信息公开的领导机构和工作机构

第六条 学校设立信息公开工作领导小组，负责领导学校信息公开工作。领导小组组长由校长担任，成员由机关各职能部门和直属单位负责人组成。学校信息公开工作领导小组下设信息公开办公室。

学校设立信息发布保密审查委员会，负责信息发布的保密审查工作。

第七条 信息公开办公室设在学校办公室，负责处理信息公开的日常工作。具体职责是：

- （一）具体承办学校信息公开事宜；
- （二）管理、协调、维护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）协调对拟公开的学校信息进行保密审查；
- （六）组织学校信息公开工作的内部评议；
- （七）推进、监督学校内设组织机构的信息公开；
- （八）承担与学校信息公开有关的其他职责。

第八条 学校机关各部门和直属单位根据本实施办法的规定，负责落实本单位信息公开工作的具体分工及有关事项。各职能部门（单位）主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人。

第九条 学校信息公开工作实行校院两级管理。各学院成立

信息公开工作机构，负责本单位信息公开工作的具体分工及有关事项。各学院行政主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。

第三章 信息公开的内容

第十条 学校对以下信息应当主动公开：

（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、学校领导班子简介及分工、各类在校生情况、教师及专业技术人员数量等基本信息；

（二）学校章程及学校制定的各项规章制度，教职工代表大会相关制度、工作报告，学术委员会相关制度、年度报告，学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排，信息公开年度报告等；

（三）学校各层次、类型学历教育招生简章及招生计划，考试及录取规定，考生录取信息查询渠道及办法，考生咨询及申诉渠道，参加研究生复试的考生成绩及录取名单等；

（四）学校财务与资产管理制度，受捐赠财产的使用与管理情况，校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标，年度经费预算决算方案，学校收费的项目、依据、标准与投诉方式等；

（五）学籍管理办法，学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请与管理规定，学生奖励处罚办法，学生申诉途径与处理程序，学风建设机构，学术规范制度，学术不端行为查处机制等；

（六）学科专业设置，重点学科建设情况，本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构，课程与教学计划，全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例，主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例，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，授予学位要求、认定和审核办法，拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料，毕业生的规模、结构、就业率、就业流向，促进毕业生就业的政策措施和指导服务情况，毕业生就业质量年度报告、艺术教育发展年度报告、本科教学质量报告等；

（七）人事师资制度，校级领导干部社会兼职情况，校级领导干部因公出国（境）情况，教职工岗位设置管理与聘用办法，校内中层干部任免、人员招聘信息，教职工争议解决办法等；

（八）对外交流与中外合作办学情况，来华留学生管理相关规定等；

（九）自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况，涉及学校的重大事件的调查和处理情况等；

（十）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项；巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况；

（十一）领导小组决定公开的其他信息。

第十一条 除学校已公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、工作、生活等特殊需要，以书面形式向学

校申请获取相关信息。

第十二条 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、法规和规章以及学校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。

已经移交档案工作机构的学校信息的公开，依照有关档案管理的法律、法规和规章执行。

第四章 信息公开的途径和要求

第十三条 对依照本办法规定需要公开的信息，学校根据实际情况，通过学校网站、校报校刊、校内广播等校内媒体及微博、微信等新媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式予以公开；并根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏及电子屏幕等场所、设施。

第十四条 学校在学校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校信息公开工作的意见和建议。

第十五条 学校编制信息公开指南和目录，并及时公布和更新。信息公开指南包括学校信息公开工作机构，公开信息的分类、编排体系和获取方式，依申请公开的处理和答复流程等。信息公开目录包括学校信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第十六条 学校定期将学校基本的规章制度汇编成册，置于学校有关内部组织机构的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅；将学生管理制度、教师管理制度分别汇编成册，并及时补充更新，在新生和新聘教师报到时发放。

第十七条 学校完成信息制作或者获取信息后，及时明确该信息是否公开。确定公开的，明确公开的受众；确定不予公开的，说明理由；难以确定是否公开的，及时报请省级教育行政主管部门或上级主管部门审定。

第十八条 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。

第十九条 对申请人的信息公开申请，学校根据下列情况在 15 个工作日内分别作出答复：

（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）不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，告知申请人，对能够确定该信息的职责单位的，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。

第二十条 申请人向学校申请公开信息，应当采用书面形式（包括数据电文形式）；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的信息公开办公室代为填写学校信息公开申请，但须申请人签名确认。

申请学校公开信息须提供以下内容：

（一）申请人的真实姓名或者名称、有效身份证明、联系方式；

（二）申请公开的学校信息的内容描述；

（三）申请公开的学校信息的形式要求。

第二十一条 申请人有证据证明学校提供的与自身相关的信息记录不准确的，有权要求学校予以更正；学校无权更正的，转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十二条 学校向申请人提供信息，可以按照学校所在地省级价格部门和财政部门规定的收费标准收取检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。学校不得通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

第五章 信息公开的监督和保障

第二十三条 学校信息公开工作接受上级教育行政部门的监督检查。

第二十四条 学校信息公开工作纳入干部岗位责任考核内容。

第二十五条 公民、法人和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，可以向上级教育行政部门举报。学校信息公开办公室收到举报应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十六条 学校编制上一学年信息公开工作年度报告，并于每年 10 月底前报送省教育厅。

第二十七条 信息公开工作所需经费纳入学校年度预算，为学校信息公开工作的开展提供经费保障。

第六章 附则

第二十八条 本实施办法由学校信息公开办公室负责解释，

自公布之日起施行。原《浙江科技学院信息公开实施办法》（浙科院政发〔2017〕3号）文件同时废止。

附件

浙江科技大学信息公开目录和分工

序号	类别	公开事项	责任部门
1	学校基本情况	(1) 学校办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模	学校办公室
		(2) 学校领导班子成员简介及分工	学校办公室
		(3) 学校章程及制定的各项规章制度	学校办公室、发展规划处
		(4) 教职工代表大会相关制度、工作报告	工会
		(5) 学术委员会相关制度、年度报告	学科办
2	规划计划	(6) 学校发展规划	发展规划处
		(7) 年度工作计划及重点工作安排	学校办公室
3	招生考试信息	(8) 招生章程及特殊类型招生办法，分批次、分科类招生计划	招就处
		(9) 保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果	招就处
		(10) 考生个人录取信息查询渠道和办法	招就处
		(11) 分批次、分科类录取人数和录取最低分	招就处
		(12) 招生咨询及考生申诉渠	招就处

		道，新生复查期间有关举报、调查及处理结果	
		（13）研究生招生简章、招生专业目录、复试录取办法，各院（系、所）或学科、专业招收研究生人数	研究生院
		（14）参加研究生复试的考生成绩	研究生院
		（15）拟录取研究生名单	研究生院
		（16）研究生招生咨询及申诉渠道	研究生院
4	学位 评定	（17）授予博士、硕士、学士学位的基本要求	教务处、研究生院
		（18）拟授予硕士、博士学位同等学力人员资格审查和学力水平认定	研究生院
		（19）新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法	学科办
		（20）拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料	学科办
5	学生 事务 管理	（21）学籍管理办法	教务处、研究生院、国际学院、继教学院
		（22）学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定	学生处、研究生院、国际学院

		(23) 学生奖励处罚办法	学生处、研究生院、国际学院、继教学院
		(24) 学生申诉办法	团委
6	教学质量信息	(25) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构	教务处、人事处
		(26) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	教务处
		(27) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例	教务处
		(28) 主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例	教务处
		(29) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	招就处
		(30) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	招就处
		(31) 高校毕业生就业质量年度报告	招就处
		(32) 艺术教育发展年度报告	教务处
		(33) 本科教学质量报告	监评中心
7	教学科研管理	(34) 学科专业设置	学科办、教务处
		(35) 重点学科建设情况	学科办
		(36) 课程与教学计划	教务处
		(37) 实验室、仪器设备配置与图书藏量	资产处、图书馆
		(38) 教学科研成果评选	教务处、科研处
		(39) 国家组织的教学评估结果	监评中心

8	师 资 人 事 管 理	(40) 校级领导干部社会兼职情况	组织部
		(41) 校级领导干部因公出国(境)情况	国际处
		(42) 岗位设置管理与聘用办法	人事处
		(43) 校内中层干部任免、人员招聘信息	组织部、人事处
		(44) 教职工争议解决办法	工会
		(45) 教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级	人事处
9	财 务 资 产 收 费 管 理	(46) 财务、资产管理制度	计财处、资产处
		(47) 受捐赠财产的使用与管理情况	教育基金会秘书处
		(48) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息	资产处、资产公司
		(49) 仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标	采购中心
		(50) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表	计财处
		(51) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表	计财处
		(52) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	计财处
10	学 风 建 设	(53) 学风建设机构	教务处
		(54) 学术规范制度	科研处
		(55) 学术不端行为查处机制	人事处、科研处

1 1	重大事件处理	(56) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况	学校办公室、宣传部、后勤服务中心、资产处、保卫部
		(57) 涉及学校的重大事件的调查和处理情况	学校办公室、宣传部
1 2	对外交流与合作	(58) 中外合作办学情况	国际处
		(59) 来华留学生管理相关规定	国际学院
		(60) 外籍教师管理制度	国际处
1 3	其他	(61) 巡视组反馈意见，落实反馈意见整改情况	学校办公室