

# 华南师范大学城市文化学院文件

华师城院〔2022〕2号

---

## 关于印发《华南师范大学城市文化学院院务公开实施办法（修订）》的通知

各系（室）、各单位：

现将《华南师范大学城市文化学院院务公开实施办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



# 华南师范大学城市文化学院院务公开实施办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强学院民主管理与民主监督，切实维护广大师生员工的合法权益，规范学院的院务公开工作，深化学院制度建设，根据有关法律法规和《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号）、《关于进一步推进政务公开的意见》（中办发〔2005〕12 号）、《高等学院信息公开办法》（教育部令 第 29 号）、《广东省教育厅高等学院校务公开暂行规定》、《广东省教育厅关于做好高等学院信息公开工作的实施意见》（粤教办〔2010〕12 号）、《广东省依申请公开政府信息工作规程（试行）》（粤办函〔2010〕307 号）、《华南师范大学校务公开实施办法（修订）》（华师〔2013〕212 号）等文件的有关精神及学院相关规定，特修订我院院务公开的实施办法。

**第二条** 本办法所称的院务，是指我院在实施教育教学和管理过程中所产生的事务及其有关信息。实行院务公开是落实依法治院，尊重和维护广大师生员工合法权益，构建和谐学院的必然要求；是促进学院民主政治建设，畅通民主渠道，保障师生群众参与民主决策、民主管理和民主监督的权利，实现决策科学化，管理民主化，依靠广大师生员工办学治院，推动高水平学院建设的内在动力；是加强权力运行监督，加强党风廉政建设，

规范办学行为，维护学院改革、发展、稳定局面的重要举措，对于树立学院领导班子和学院中层以上领导干部廉洁、高效、公正形象，加强和改进学院各项工作，提高工作效率和工作水平，都具有十分重要的意义。

### **第三条 院务公开遵循的基本原则**

（一）坚持党的领导原则。院务公开在学院党总支统一领导下开展。

（二）坚持依法公开原则。院务公开不得泄露国家秘密、商业秘密；不得公开法律、法规禁止公开的有关事项；不得损害学院的合法权益；不得侵犯他人隐私。

（三）坚持实事求是原则。列入院务公开范围的事项，内容要真实、准确，客观、公正。院务公开要结合学院实际，积极推进，循序渐进，规范运作，注重实效。

（四）坚持科学规范、突出重点的原则。突出对重大事项、热点问题和师生员工切身利益相关的难点问题处理情况的公开。建立健全相应的规章制度，使院务公开规范化、制度化、程序化。

（五）坚持及时有效原则。要建立畅通的信息发布渠道，保证院务公开的及时、有效。

## **第二章 院务公开的工作机制**

**第四条** 院务公开实行党总支统一领导，行政主持，纪检委员和工会协调、监督，职能管理机构各负其责，教职工和学生积极参与的领导体制和工作机制。



**第五条** 成立由学院党总支书记、院长担任组长，副职院领导担任副组长，成员由党总支委员和院内各单位负责人组成的学院院务公开工作领导小组，统一组织和协调全院院务公开工作；领导小组下设办公室，挂靠院办，负责协调处理院务公开的日常工作。

成立由院长担任组长，主管院领导担任副组长，成员由相关职能管理机构、学院工会、学院团委、教辅单位负责人及组织员、党务秘书、教学秘书、科研秘书、研究生工作秘书、外事秘书、科研经费管理秘书等组成的院务公开工作小组，在学院院务公开工作领导小组的领导下，负责组织协调全院院务公开各项工作。

成立由学院工会主席担任组长，学院党总支纪检委员、学院工会委员等和教职工代表、学生代表组成的院务公开工作监督小组，在学院院务公开工作领导小组的领导下，负责检查、督促院务公开的实施。

**第六条** 建立院务公开责任制。学院党政主要领导为院务公开工作的第一责任人，要认真贯彻落实院务公开的各项规定，把院务公开作为日常行政管理工作的主要内容，与其他业务工作一起布置、一起检查、一起考核、一起落实。各系（室）、各单位要明确分工，落实责任，形成一级抓一级、层层抓落实的责任体系。

### **第三章 院务公开的主要内容**

**第七条** 除党和国家规定的保密范围以及暂时不宜向外公布的事项外，对与学院改革和发展、学院管理相关，或涉及师生

员工、社会公众切身利益的重要事项，应当在一定范围内采取适当方式和程序予以公开。

**第八条** 学院应当向社会公开以下院务：

（一）招生章程和招生计划、录取程序，收费项目、收费标准、计费单位、收费范围、收费依据和批准收费机关等；

（二）面向社会的招标项目、招投标程序、投标情况、中标结果；

（三）面向社会招聘人员的招聘条件和程序、招聘结果；

（四）依照法律法规应该公开或学院认为应该公开的其他事项。

**第九条** 学院应当向学生公开以下院务：

（一）学院领导机构及其负责人、职能管理机构及其负责人、系（室）设置情况；

（二）学院管理部门的职责，教师、学生与学院管理部门联系或投诉的渠道、办法；

（三）学院管理制度和有关规定，以及对学生修业和纪律的要求；

（四）学院招生（含研究生考试录取、免试推荐）和教育教学改革情况；

（五）学院收费规定，包括收费项目、收费标准、计费单位、收费范围、收费依据及批准收费机关等；

（六）学生管理信息，包括学生入党、入团、评优、评先、

选干、奖学金评定和发放情况，学生奖惩情况，学生转学转专业条件、毕业生就业信息等；

（七）教学情况，包括师资力量、专业设置、教学计划安排等；

（八）学生勤工助学的信息和助学金、助学贷款的发放要求、标准、办法；

（九）涉及学生利益的其他重要事项。

**第十条** 学院应当向教职工公开的院务，除本规定第八条和第九条的内容外，还应包括下列内容：

（一）学院重要决策和执行情况，包括学院发展及建设规划、重大改革方案、重大对外合作项目等；

（二）学院规范性文件制定或修改情况；

（三）学院的年度工作计划及执行情况；

（四）学院承诺办理的重要事项及完成情况；

（五）学院领导班子成员及处级以上党政领导干部遵守廉洁自律规定的情况和民主评议情况；

（六）学院重大事件（含违纪违规、突发、意外事件）的发生和处理情况；

（七）教职工大会提案的办理结果或办理情况；

（八）学院机构设置调整和人事调配、招聘情况，包括部门定编定责定岗、调入（招聘）人员条件和程序、公派出国人员条件和程序，以及调入和出国人员的名单等基本信息；

(九) 学院干部、人事制度改革方案，科级干部、系（室）负责人的选拔任用，各类评优、评先的条件、程序和结果；

(十) 学院各种评审委员会组成人员的条件、专业技术职务评审的政策规定和条件、推选程序、议事规则、议事结果，岗位职务和专业技术职务聘任情况；

(十一) 院内岗位津贴、补贴，课时酬金方案的制定和调整情况；

(十二) 学院年度经费的预算和执行情况；

(十三) 学院资源调配情况，包括教学科研用房调配、办公室及实验室等用房调配、大型仪器和设备等教学资源调配等；

(十四) 学院资产管理及变更情况；

(十五) 科研项目的申报、评审结果和立项资助情况，科技项目的国内外合作和推广应用情况；

(十六) 教学研究成果的申报、评选、报送情况；

(十七) 建设工程、维修工程招投标情况，包括工程项目、招投标工作程序、投标情况、中标结果等；

(十八) 大宗物资、大型和成套设备采购情况，包括物资（设备）名称、数量、质量（有关技术参数）、采购情况或招投标情况等；

(十九) 按上级有关规定应当公开或上级教育行政部门要求公开的其他内容。

#### 第四章 院务公开的形式



**第十一条** 允许公开的院务，应按其特点采取以下一种或几种方式予以公开：

（一）通过学院网站公开；

（二）通过院内文件或院内微信工作群、QQ工作群等渠道发布；

（三）设立固定的公开栏、宣传栏等；

（四）定期召开全体教职工大会、团代会、学代会；通过全院中层干部会以及各类院情通报会、座谈会、恳谈会等及时通报院务情况；

（五）向社会公开的院务除以上形式外，还可采用发送书面通知、信函或通过新闻媒体发布等形式；

（六）其他便于师生和社会知晓的形式。

**第十二条** 属于规章、规范性文件及其他政策措施的院务，及时以文件、公告、通报、通知等方式公开。

## **第五章 院务公开的程序**

**第十三条** 本办法所规定的院务公开内容，各职能管理机构应当主动采取适当程序予以公布。

**第十四条** 按规定应提交全体教职工大会审议通过的院务，应在提交全体教职工大会审议通过后才予正式公开。

**第十五条** 依照有关规定享有院务公开知情权和监督权的组织和个人申请公开的，可以凭有效证件提出申请。申请人应填写相关申请表，由学院对申请人的身份、目的、用途进行



审查，对申请人申请与本人生产、生活、科研等特殊需要无关的信息，学院可以不予提供。

**第十六条** 学院在接到申请之日起10个工作日内决定是否公开，同时告知申请人。

学院不为申请人承担信息加工处理，只提供申请中部分现有信息。如果申请公开的信息内容涉及第三方权益，需要书面征求第三方意见，第三方不同意公开的，不予公开。

因信息资料处理等客观原因及其他正当理由，院务公开工作领导小组经与院务公开监督小组协商一致后，可将作出是否公开的决定的期限延长至20个工作日，并应及时将延长后的期限和延长的理由通知申请人。

学院决定部分公开或不公开的，应当及时将理由告知申请人。

**第十七条** 申请公开的院务含有禁止或限制公开内容但能区分处理的，可公开的部分应当对外公开。

**第十八条** 涉及师生的切身利益，影响学院的改革发展，或者有重大社会影响的院务在正式决定前，实行预公开制度，院务公开工作机构应当将拟决定的方案和理由向师生公布，在充分听取意见后进行调整，再作出决定。

**第十九条** 对于难以确定是否涉密的院务，由相关职能管理机构提请院办审核，该院务在被正式确认可以公开之前，暂缓公开。

**第二十条** 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或将被申请院务向申请人公开的，相关责任单位应及时告知申请人并说明延期理由。自中止原因消除之日起，院务公开期间重新计算。

**第二十一条** 为使院务公开形成制度化、规范化、程序化，各单位应做好院务公开材料的收集、整理和归档工作。

## **第六章 院务公开的监督检查与保障**

**第二十二条** 学院院务公开工作要主动接受全院师生员工和社会团体、社会公众和舆论的监督。

**第二十三条** 院务公开监督小组负责监督和定期检查学院的院务公开工作，及时将检查结果通报有关单位和人员，同时报送学院院务公开领导小组。

**第二十四条** 院内各单位或个人违反本办法规定，有下列行为之一者，责令其限期改正；情节严重的，视情况给予通报批评或行政处分；违反法律的，依法追究法律责任：

- （一）不依法履行院务公开义务的；
- （二）公开不应当公开的信息的；
- （三）违反本办法关于公开内容、形式、程序的；
- （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。

**第二十五条** 直接责任单位或责任人的上述行为侵害当事

方合法权益，造成损失的，应当依法承担民事责任。

**第二十六条** 对依据本规定申请公开院务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**

**第二十七条** 本办法由院务公开领导小组办公室负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行。

附件：华南师范大学城市文化学院院务公开指导目录

---

华南师范大学城市文化学院办公室

2022年1月19日印发

责任校对：招权成 卢文延