

华南师范大学文件

华师〔2010〕183号

关于印发《华南师范大学信息公开工作实施方案》的通知

各院系、各部处、各单位：

为贯彻落实教育部《高等学校信息公开办法》，按照《教育部办公厅关于施行〈高等学校信息公开办法〉的通知》（教办厅函〔2010〕44号）及《省教育厅关于做好高等学校信息公开工作的实施意见》（粤教办〔2010〕12号）的有关要求，特制定《华南师范大学信息公开工作实施方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

华南师范大学

二〇一〇年十二月一日

华南师范大学信息公开工作实施方案

为认真组织实施教育部《高等学校信息公开办法》（下称办法），贯彻落实《教育部办公厅关于施行〈高等学校信息公开办法〉的通知》（教办厅函〔2010〕44号）及《省教育厅关于做好高等学校信息公开工作的实施意见》（粤教办〔2010〕12号）的有关要求，根据我校实际，特制定本方案。

一、目的要求

信息公开是深化高校校务公开、促进高校依法治校、提高高校管理水平的必然要求，是提高学校工作透明度、广泛接受群众监督、加强高校党风廉政建设的迫切需要，也是保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，办好人民满意的教育，构建社会主义和谐社会的重要内容。

《办法》于今年9月1日开始实施，这是全面推进高等学校信息公开工作的重要举措。学校各级领导干部要带头学习《办法》，深入理解和准确把握《办法》的精神和要求，切实提高对高校信息公开重要意义的认识，牢固树立依法公开的观念，把信息公开作为一项长期工作抓出成效。

二、原则依据

按照“以公开为原则，以不公开为例外”的原则和由近及远

的要求，重点对《中华人民共和国政府信息公开条例》（下称条例）发布以后的信息进行全面清理。要依据《保密法》和《档案法》、《条例》等法律法规，科学界定公开和不公开的信息。凡符合《条例》第九条和《办法》第七条要求的信息，均应公开。学校应当主动公开的信息主要包括：

（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各项规章制度；

（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）收费的项目、依据、标准与投诉方式；

(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，财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大建设工程的招投标；

(十) 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；

(十一) 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；

(十二) 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

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。

三、组织领导

校长是信息公开的第一责任人，学校成立由刘鸣校长任组长的信息公开工作领导小组，全面领导学校信息公开工作，包括审定信息公开工作规划和有关制度，研究决定信息公开工作中的重要问题。

领导小组下设信息公开工作办公室，挂在校办，成员由校办、

宣传统战部、网络中心有关人员组成，由蓝其强任主任，信息公开日常工作由办公室负责。

成立信息公开监督小组，由王棣同志任组长，成员由纪检监察处、工会、教师代表、学生代表组成。监督小组负责全校信息公开工作的监督检查。

校内各学院、直属系、各直属单位的信息公开工作由院长或相应负责人负责，由其办公室或者承担办公室职能的部门明确具体从事信息公开的工作人员，落实岗位职责，主动公开本部门应当公开的信息，积极协助学校信息公开工作办公室开展相应工作。

四、目标任务

学校层面的信息公开工作主要围绕以下四方面的任务，分阶段稳步推进：

（一）要抓紧编制信息公开指南和公开目录，对学校信息进行全面清理，并逐步建立信息的主动公开工作机制和依申请公开工作机制。

（二）要建立管理机制，积极稳妥推进信息公开工作。

——建立信息公开保密审查机制，未经保密审查的信息不得公开。

——建立重要信息发布审批机制，重要信息的发布原则上须

经学校信息产生部门、校保密办公室和信息公开工作办公室联合审批。

——建立虚假或不完整信息澄清机制，对不利于校园和社会稳定的虚假或不完整信息，应当在职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

——建立学校新闻发布和新闻发言人制度，要善于利用新闻发布会把握正确的舆论导向，增强信息公开的主动性、权威性。

——建立重大事项决策信息预公开机制，对涉及师生切身利益，影响学校改革发展，或有重大社会影响的重大事项决策要实行决策前信息公开和实施过程的动态信息公开。

（三）要加强制度建设，保障信息公开工作顺利推进。

——建立信息公开内部监督检查制度，定期组织师生代表对信息公开情况进行评估，对信息公开工作实行有效监督检查。

——建立信息公开工作考核制度，将信息公开工作纳入干部岗位职责考核内容。

——建立年度报告制度，校内各单位应当编制学校上一学年度信息公开工作年度报告，并于每年9月底前报送校信息公开工作办公室。

——建立责任追究制度，对搞虚假公开、欺上瞒下、侵犯师生员工民主权利的，要公开曝光，坚决纠正；对造成恶劣影响的，

要依法追究主要责任人和有关人员的责任。

——建立工作评议制度，通过意见箱、反馈卡、接待日、热线电话、举报电话和师生座谈会等开工，拓展监督渠道，有效开展社会评议活动。

（四）落实信息公开场所和配套设施，完善载体建设

要充分发挥校园网的优势，努力把学校网站建成信息公开的第一平台。尽快建设校园网信息公开专栏和信息公开意见箱，并于2010年9月底前开通。

要综合利用报刊、广播、电视及新闻发布会、年鉴等形式或档案馆、图书馆等场所，及时公开学校信息。

要创造条件设置资料查阅室、索取点、公告栏、电子屏幕等设施，方便师生和群众检索、查询和利用学校信息。

校内各学院、直属系的信息公开工作可参照学校作法。

五、职责分工

（一）信息公开工作办公室（校办）负责编制、公布学校信息公开指南和目录，并及时更新。各部处根据公开目录重点对2008年5月以来的信息进行全面清理，由近及远地制作信息，并将电子版提交信息公开工作办公室在校园网公开。

（二）信息公开工作办公室（校办）负责建立学校依申请公开工作机制，包括负责学校信息公开申请的受理工作，制定信息

公开申请的处理程序等。

（三）数字校园建设办公室要主动配合信息公开工作办公室开展工作，负责为校园网信息公开专栏和信息公开意见箱提供技术支持和维护，并与学校信息化建设、电子校务等工作协同推进。信息公开工作办公室（校办）负责校园网信息公开专栏和信息公开意见箱的日常管理。

（四）校保密办公室指导校内各单位的信息公开保密审查工作。

（五）图书馆要设置专架陈列学校年鉴、制度汇编等资料供师生查阅。学生处、研究生院、教务处、继续教育学院、网络学院负责将与本部门相关的学生管理制度汇编成册，人事处负责将教师管理制度汇编成册，在新生和新聘教师报到时发放。

（六）宣传统战部负责制定健全新闻发布和新闻发言人制度，并建立虚假或不完整信息澄清机制。

（七）校监察处负责组织对本校信息公开工作的监督检查，重点督察重大事项决策信息预公开制度的实行情况，并制定信息公开工作考核制度和责任追究制度。

（八）校工会、教代会负责建立重大事项决策信息预公开机制，并制定信息公开的内部监督检查制度，定期组织师生代表对信息公开情况进行评估。

（九）校档案馆提供信息公开相关档案资料查询服务。

（十）信息公开工作办公室联合监察处、工会负责编制学校

上一学年信息公开工作年度报告，并于每年 10 月底前报送省级教育行政部门及上级教育主管部门。

六、时间安排

各有关部门要在 12 月 25 日前完成本部门的信息清理，并将信息制作成电子文档。信息是指本部门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，包括由本部门拟稿由学校发文的文件，本部门印发的文件以及本部门编辑整理的其它资料。

校园网首页已开通了信息公开专栏，信息公开专栏由机关各部处及有关学院（有关分工见附件二）负责自行准备有关材料上传，由校办负责审核发布。本年度各单位的公开信息须在 12 月 31 日前上传。学校将择期组织师生代表对学校信息公开情况进行评估，并由信息公开工作监督小组对各单位的信息公开工作实行监督检查。

信息公开工作办公室联系人：熊南雁，彭雪涛，刘晋；联系电话：85211011

- 附件：1. 华南师范大学信息公开领导机构和工作机构成员
2. 学校首批信息公开目录及分工

华南师范大学
二〇一〇年十二月一日

附件 1:

华南师范大学信息公开领导机构和工作机构成员

信息公开领导小组:

组 长: 刘 鸣

副组长: 黄晓波 李永杰

组 员: 蓝其强 冯景新 刁振强 刘 凌 胡庭胜
李才富 王 棣 刘海春 马广智 肖 化
沈文淮 何景陶 贺浪萍 邓 毅 肖 鹏
彭建启 刘 伟 陈兆平 陈穗先 陈道华
罗发祥 郑 文 梁瑜君 聂瑞华 李一夫
陈小键 柯友良 王富民

信息公开工作办公室:

主 任: 蓝其强

副主任: 刘 凌 梁瑜君 聂瑞华

成 员: 郭小川 骆立骞 熊南雁 华维勇 梁叶秀
彭雪涛 李 力 刘 晋 郑 凯

信息公开工作监督小组:

组 长: 王 棣

成 员: 冯景新 朱博群 严 壁 黎辉文 胡劲松
学生会主席

附件 2:

学校首批信息公开目录及分工

序号	分类	内容	责任部门
1	基本情况	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	学校办公室、组织部、发展规划办公室
2	规章制度章程	学校章程以及学校制定的各项规章制度	学校办公室及相关职能部门
3	发展规划计划	学校发展规划和年度工作计划	学校办公室、发展规划办公室
4	各类教育管理	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	招生办、教务处、学生工作部、研究生院、继续教育学院、网络教育学院、南海学院
5	学科教学资源	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	教务处、研究生院、资产管理处、社科处、科技处、图书馆
6	学生工作管理	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	学生部、研究生院
7	人事师资管理	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	人事处、工会
8	收费工作管理	收费的项目、依据、标准与投诉方式	财务处
9	财务与招投标	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，财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标	财务处、资产管理处、基建处、图书馆、校医院
10	重大事件处理	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	学校办公室、保卫处、学生部、网络中心及相关职能部门
11	对外交流合作	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	外事处
12	其他公开事项	法律、法规和规章规定需要公开的其他事项	相关职能部门

华南师范大学办公室

2010年12月2日印发

责任校对：熊南雁 陈晓玲