

阜阳理工学院文件

校字〔2024〕19号

关于印发《阜阳理工学院行政规章制度制定管理办法》等7项制度的通知

各单位：

《阜阳理工学院行政规章制度制定管理办法》等7项制度已经学校2024年第7次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1.阜阳理工学院行政规章制度制定管理办法（试行）
2.阜阳理工学院公文处理细则（试行）
3.阜阳理工学院信息公开实施办法（试行）
4.阜阳理工学院信访工作实施细则（试行）
5.阜阳理工学院合同管理办法（试行）

6.阜阳理工学院公务接待管理办法（试行）

7.阜阳理工学院印章与介绍信使用管理办法（试行）



2024 年 10 月 31 日

附件 3

阜阳理工学院信息公开实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为保障师生员工、社会公众和其他主体依法获取学校信息，促进依法治校，根据《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》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称信息公开，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，应当按照有关法律法规和学校规章制度公开。

第三条 学校信息公开坚持公正、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，应当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 信息公开的领导小组和工作机构

第六条 学校成立信息公开工作领导小组，全面领导学校信

息公开工作，领导小组组长由校长担任，成员由各单位主要负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室。

第七条 党政办公室负责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、统一答复向学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）监督、推进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 学校各单位在信息公开工作领导小组的领导下，负责落实本单位信息公开工作的具体分工及有关事项，各单位负责人是本单位信息公开工作的第一责任人。各单位应指定专人负责本单位信息公开的日常工作，主要职责是：

- （一）依法清理、审查、确定、公开涉及本单位应当予以公开的信息；
- （二）维护和更新本单位信息公开内容；
- （三）对本单位拟公开的学校信息进行保密审查；
- （四）编制本单位的信息公开事项清单、撰写本单位信息公

开年度总结，并及时报送党政办公室；

（五）受理本单位职责范围内的信息公开申请；

（六）承担本单位信息公开有关的其他职责。

第三章 信息公开的内容

第九条 信息公开根据属性分为主动公开、依申请公开和不予公开三类。各单位在制作信息时或获取信息后应当明确该信息的公开属性和公开的对象。难以确定公开属性的，应及时报党政办公室审定。

第十条 学校主动公开以下信息：

（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、组织机构设置、学校领导班子分工、各类在校生数量等基本信息；

（二）学校章程及学校制定的各项规章制度，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，考试与录取规定，考生录取信息查询渠道及办法，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；

（四）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；

（五）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，学风建设机构，学术规范制度，学术不端行为查处机制等；

（六）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；

（七）学校财务、资产管理制度，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，学校收费的项目、依据、标准与投诉方式等；

（八）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、人员招聘信息等；

（九）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）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）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项；

（十二）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、科研、工作等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

第十二条 学校不予公开的信息：

（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。

已经移交档案馆的学校信息的公开，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，可通过学校信息公开网、校报校刊、校内广播及微博、微信等新媒体和报纸、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、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第十四条 学校设置信息公开专栏、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、责任单位等内容。

第十七条 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；将学生管理制度汇编成册，并及时补充更新，在新生报到时发放。

第十八条 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，及时报请安徽省教育厅审定。

第十九条 属于主动公开的信息，学校应当自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，应当在变更后 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。

第二十条 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，应当明确告知申请人，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，对不予公开的部分视情况说明原因；

（五）申请内容不明确的，告知申请人作出更改、补充以及补正期限；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，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。

第二十一条 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，由受理该申请的党政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。

第二十二条 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，应当转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第二十三条 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。收取的费用应当纳入学校财务管理。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

第二十四条 学校信息公开工作接受上级教育行政部门和学校纪委的监督检查。

第二十五条 学校党政办公室定期对各单位信息公开工作的实施情况进行监督检查、考核评议，并将考核情况纳入各单位年度考核工作考核。

第二十六条 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，可以向学校纪委、安徽省教育厅举报。学校纪检监察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。

第二十七条 学校信息公开工作所需经费纳入年度预算，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 本办法自印发之日起施行。由党政办公室负责解释。