

中国社会科学院大学信息公开办法（试行）

（社科大校字〔2021〕11号）

第一章 总则

第一条 为保障全校师生和其他社会主体依法获取学校信息，深化学校校务公开，促进依法治校，实现治校能力现代化，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《公共企事业单位信息公开规定制定办法》和教育部《高等学校信息公开办法》等有关法律法规，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 学校在开展办学活动和提供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，按照有关法律法规和本办法公开。

第三条 学校办公室是学校信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督学校的信息公开工作，统筹学校信息公开平台建设。各学院（系）、部门是本单位和部门信息工作的主责机构，负责管理、协调、维护和更新本部门和单位的信息公开工作。

第四条 学校信息公开，应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、便民的原则，建立信息公开工作机制，并融入各项工作制度。

第五条 学校各学院（系）、部门应当及时、准确地公开信息，发现存在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。

第六条 各学院（系）、部门应当积极推进本级信息公开工作，逐步增加本级信息公开的内容。

第七条 各学院（系）、部门应当按照学校统一部署加强本单位和部门信息资源的规范化、标准化、信息化管理，加强信息公开平台建设，提升信息公开工作的质量和水平。

第八条 学校在官方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。全校师生和其他社会主体有权对学校信息公开工作进行监督，并提出批评和建议。

第二章 公开的主体和内容

第九条 学校成立信息公开工作领导小组，负责领导全校信息公开工作，审定信息公开有关制度和总体规划，审议学校信息公开的项目、内容、范围、形式，对信息公开工作开展情况进行监督检查，决定学校信息公开其他重要事项。

第十条 学校信息公开工作领导小组下设信息公开工作办公室，设在学校办公室，负责学校信息公开的日常工作，具体职责是：

（一）办理学校信息公开事宜；

（二）管理、维护和更新学校公开的信息，协调指导各院系、部门的信息公开工作；

（三）组织编制本校的信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

- (四) 对拟公开的学校信息进行保密审查;
- (五) 组织学校信息公开工作的内部评议;
- (六) 推进、监督学校内设组织机构的信息公开;
- (七) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第十一条 学校信息公开工作领导小组可以根据需要设置保密审查组、监督检查组等工作组。

第十二条 学校编制、公布信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。信息公开指南包括信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等内容。信息公开目录包括信息的索引、名称、责任主体等内容。

第十三条 除本规定第十四条、第十五条、第十六条规定的学校信息外，其他学校信息应当公开。

学校公开信息，采取主动公开和依申请公开的方式。

第十四条 依法确定为国家秘密的信息，法律、行政法规禁止公开的信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的信息，不予公开。

第十五条 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的信息，不予公开。但是，第三方同意公开或者学校认为不公开会对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

第十六条 学校的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开或仅在适当范围内公

开。学校在办学治校过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息，可以不予公开。

其他法律法规规定上述信息应当公开的，从其规定。

第十七条 学校建立健全信息公开审查机制，明确审查的程序和责任。学校依照《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信息进行审查。学校不能确定信息是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

第十八条 学校建立健全信息管理动态调整机制，对本单位不予公开的信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的信息应当公开。

第三章 主动公开

第十九条 对涉及全校师生利益调整、需要广泛知晓或者需要集体参与决策的学校信息，应当主动公开。

第二十条 学校应当依照本条例第十九条的规定，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，内部管理体制、机构设置、学校领导等基本情况；
- （二）学校制定的各项规章制度；
- （三）学校中长期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、管理职员、教师以外专业技术人员、工勤技能人员的数量、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、标准与监督投诉方式；

（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基建工程的招投标；

（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）法律法规和国家有关规定应当主动公开的其他事项。

第二十一条 学校应当依照本办法第二十条的规定，确定主动公开信息的具体内容，各学院、部门应在职责范围内不断增加主动公开内容。

第二十二条 学校主动公开的信息，一般应在学校官网、信息公开平台、官方微信公众号或其他互联网媒体公开，不宜上网的也可以选择以下一种或几种方式进行公开：

- （一）校报校刊、学校年鉴等刊物；
- （二）教职工代表大会、中层干部会和其他相关会议；
- （三）新闻发布会；
- （四）校园信息公告栏、电子显示屏等；
- （五）广播、电视、报刊、杂志等正规媒体及出版物；
- （六）公共查阅室、资料索取点；
- （七）其他便于全校师生和其他社会主体及时准确获得信息的形式。

第二十三条 属于学校主动公开范围的信息，制作或保存该信息的学院（系）、部门（以下简称责任单位）应当自该信息形成之日起 20 个工作日内提交学校信息公开工作办公室，并以适当形式公开。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师生和学校其他工作人员意见的，公开征求意见的期限一般不少于 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。

第四章 依申请公开

第二十四条 除学校已公开的信息外，学校教职员工、学生

和其他社会主体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。

第二十五条 学校教职员工、学生和其他社会主体申请获取学校信息的，应当向学校信息公开工作机构提出，并采用包括信件、数据电文在内的书面形式；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工作机构代为填写信息公开申请。

信息公开申请应当包括下列内容：

（一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式及相关证明；

（二）申请公开的信息的名称、文号或者便于学校查询的其他特征性描述；

（三）申请公开信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

第二十六条 信息公开申请内容不明确的，学校信息公开工作办公室应当给予指导和释明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限。答复期限自学校信息公开工作机构收到补正的申请之日起计算。

申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，学校信息公开工作办公室不再处理该信息公开申请。

第二十七条 学校收到信息公开申请的时间，按照下列规定确定：

（一）申请人当面提交信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日；

（二）申请人以邮寄方式提交信息公开申请的，以学校信息公开工作办公室签收之日为收到申请之日；以平常信函等无需签收的邮寄方式提交信息公开申请的，学校信息公开工作办公室应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日；

（三）申请人通过互联网渠道或者学校信息公开工作办公室的传真提交信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

第二十八条 依申请公开的信息公开会损害第三方合法权益的，学校应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起 15 个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，由学校依照本规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，学校不予公开。学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面告知第三方。

第二十九条 学校信息公开工作办公室对于信息公开申请，能够当场答复的，当场予以答复；不能当场答复的，将该申请转交责任单位，并自收到申请之日起 20 个工作日内给予答复。

对于学校信息公开工作办公室转来的信息公开申请，责任单位一般应在 10 个工作日内反馈意见。如需延长答复期限的，责任单位应当作出说明并经学校信息公开工作办公室同意，由学校信息公开工作办公室告知申请人，延长答复的期限自延长之日起最

长不得超过 20 个工作日。

学校征求第三方意见所需时间不计算在前款规定的期限内。学校已明确答复不予公开的信息，责任单位不得以任何形式公开。

第三十条 申请人申请信息公开理由不成立或公开信息的数量、频次明显超过合理范围，学校可以要求申请人补充说明理由。学校认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理。学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面告知第三方。

第三十一条 学校信息公开工作办公室作为唯一受理单位，负责受理全校师生员工和其他社会主体向学校提出的信息公开申请，并按下列情况予以答复：

- （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，应当告知申请人；
- （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，告知申请人并提供可以公开的信息内容；
- （五）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实质性变化的，告知申请人，不再重复处理；
- （六）学校根据实际情况作出其他答复。

第三十二条 学校向申请人提供的信息，应当是已制作或者

获取的信息。除能够作区分处理的外，需要学校对现有信息进行加工、分析的，可以不予提供。

第三十三条 申请人以信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，学校应当告知申请人不作为信息公开申请处理。

申请人提出的申请内容为要求学校提供报刊、书籍等公开出版物的，学校可以告知获取的途径。

第三十四条 学校依申请公开信息，应当根据申请人的要求和学校保存信息的实际情况，确定提供信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供信息，可能危及学校信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关信息。

第三十五条 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，可以要求学校更正；学校审核属实的，应当予以更正并告知申请人；学校无权更正的，转送有权更正的单位处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的单位提出。

第三十六条 学校依申请提供信息，除必要的印制成本外，不收取其他费用。申请人申请公开信息的数量、频次明显超过合理范围的，可以由财务部门收取信息处理费。信息处理费包括但不限于检索、复制、邮寄等费用。收取的费用纳入学校财务管理。

第三十七条 多个申请人就相同信息向学校提出公开申请，且该信息属于可以公开的，学校可以纳入主动公开的范围。对学校依申请公开的信息，申请人认为涉及公共利益调整、需要公众

广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议学校将该信息纳入主动公开的范围。学校经审核认为属于主动公开范围的，应当及时主动公开。

第三十八条 学校应当建立健全学校信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作制度，加强工作规范。

第五章 监督和保障

第三十九条 学校将信息公开考核纳入各学院（系）、部门年度考核工作，将信息公开实施情况作为评价各学院（系）、部门及其领导干部年度工作业绩的重要指标。

第四十条 各学院（系）、部门在每年6月底前将本单位上年度信息公开有关情况和本年度信息公开工作计划按要求报学校信息公开工作办公室。学校编制上一学年信息公开工作年度报告，于每年9月底前报送相关单位。信息公开工作年度报告包括下列内容：

- （一）学校主动公开信息的情况；
- （二）学校依申请公开信息的情况；
- （三）学校信息公开的收费及减免情况；
- （四）本校教职员工、学生和其他社会主体对信息公开的评价情况；
- （五）信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （六）其他需要报告的重大事项。

第四十一条 学校信息公开工作领导小组下设监督检查组，负责组织对学校信息公开工作的监督检查，监督检查工作可以吸收教师、学生和学校其他工作人员代表参加。

第四十二条 各学院(系)、部门在信息公开工作中应自觉接受学校教职员工、学生和其他社会主体的监督，了解服务对象对信息公开工作的反映，认真研究并积极整改各种存在的问题。

第四十三条 违反本办法规定，有下列情形之一，由有关主管部门责令改正；情节严重，造成恶劣影响的，对各学院(系)、部门直接负责的主管人员及其他直接责任人依法依规追究责任：

- (一) 不依法依规履行信息公开职能；
- (二) 不及时更新信息公开内容、信息公开指南和信息公开目录；
- (三) 违反规定收取费用；
- (四) 通过其他主体、个人以有偿服务方式提供信息；
- (五) 公开不应当公开的信息；
- (六) 违反《中华人民共和国政府信息公开条例》《高等学校信息公开办法》和本规定的其他行为。

第四十四条 学校信息公开工作所需经费纳入学校年度预算。

第六章 附则

第四十五条 本办法由学校信息公开工作委员会负责解释，自印发之日起施行。