

# 中国传媒大学校长办公室文件

中传办字〔2015〕8号

---

## 关于印发 《中国传媒大学信息公开工作实施办法》的 通知

校属各部门、各单位：

为认真落实《高等学校信息公开办法》，推进依法治校，促进信息公开工作的制度化、规范化，学校研究修订了《中国传媒大学信息公开工作实施办法》。经2015年3月5日党委常委会审议并原则通过，在校内广泛征求意见并修订完善后，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：《中国传媒大学信息公开工作实施办法》

党委校长办公室  
2015年4月1日  
校长办公室



附件

# 中国传媒大学信息公开工作实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强学校民主政治建设，推进依法治校，促进信息公开工作的制度化、规范化，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号），结合学校实际，制定本实施办法。

**第二条** 本办法所称信息，是指学校在实施办学和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

**第三条** 信息公开坚持严格依法、公正公平、全面真实、及时便民的原则。

**第四条** 信息公开前，应当依照法律法规和国家、学校的其他有关规定进行保密审查。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，学校按照规定履行审批手续。信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定，不得侵犯个人合法权益。

**第五条** 学校各单位发现影响或者可能影响学校稳定、社会稳定、扰乱社会秩序的虚假信息或者不完整信息，应当在职责范围内发布准确信息予以澄清并报学校信息公开工作领导小组备案。

## 第二章 领导体制和工作机制

**第六条** 学校成立由党、政主要领导负责的信息公开领导小组，负责领导学校的信息公开工作，审批学校信息公开的重大事项。

**第七条** 信息公开领导小组下设办公室，具体负责信息公开的日

常工作，办公室设在学校党委校长办公室。信息公开领导小组及办公室的人员构成见“附1”。

信息公开领导小组办公室的职责是：

1. 具体承办学校信息公开事宜；
2. 起草信息公开工作的相关规章制度；
3. 组织协调校内各单位配合做好学校公开信息的发布和更新；推进、监督校内各单位的信息公开工作；
4. 统一受理、协调处理、统一答复向本校提出的信息公开申请；
5. 组织编制本校的信息公开指南、信息公开目录、信息公开事项清单和信息公开工作年度报告；
6. 协调对拟公开的学校信息进行保密审查；
7. 组织学校信息公开工作的内部评议；
8. 承担与本校信息公开有关的其他职责。

**第八条** 学校成立由纪委牵头，监察、审计、工会、教代会代表、民主党派和无党派代表、学生代表参加的信息公开监督小组，根据各自职能，负责监督检查信息公开工作的落实情况。信息公开监督小组的人员构成见“附2”。

信息公开监督小组的职责是：

1. 定期监督检查信息公开工作，提出整改意见；
2. 受理信息公开的举报、投诉，设立信息公开监督电话、投诉热线和举报信箱；

3. 向信息公开领导小组及有关部门提出意见、建议。

**第九条** 学校信息公开工作实行两级管理。学校各单位对于其职能和业务范围内的信息负有信息提供、更新和解释的责任。各单位主要负责人负责本单位信息公开工作。各单位明确专门人员配合学校信息公开领导小组办公室负责本单位相关的信息公开具体工作。

### 第三章 公开的内容和范围

**第十条** 学校信息根据属性分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。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，难以确定公开属性及公开对象的，应报信息公开领导小组审定。学校难以确定是否公开的，及时报请上级主管部门审定。

**第十一条** 信息公开根据公开的对象分为向校内师生员工公开和向社会公众公开（以下简称向校内公开和向社会公开）。

符合下列基本要求之一的信息，应主动向校内公开：

- （一）涉及本校师生员工切身利益的；
- （二）需要本校师生员工广泛知晓或参与的；
- （三）学校内部管理制度、办事程序等；
- （四）其他应向校内主动公开的。

学校应主动向社会公开以下信息：

- （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。

**第十二条** 除已公开的信息外,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,以书面形式向学校申请获取

相关信息。

**第十三条 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）正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；
- （四）与申请人学习、科研、工作等特殊需求无关的信息；
- （五）法律、行政法规等规定不得公开的信息；

（六）学校信息公开工作领导小组认定的其他可能对他人隐私和名誉构成侵害、对师生的合法权益造成损害、对学校及社会的正常秩序带来影响的信息。

其中第（二）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。

**第四章 公开的途径和要求**

**第十四条** 主动公开的信息应当根据其特点，采取以下一种或几种方式予以公开：

- （一）网站；
- （二）报刊、广播、电视等新闻媒体；
- （三）教职工、学生大会等会议；
- （四）文件、简报等公文；
- （五）信息公开栏、电子显示屏等；
- （六）其他便于了解的形式。

**第十五条** 学校各单位完成信息制作或者获取信息后，应当及时明确该信息是否公开。确定公开的，应当明确公开的受众；确定不予公开的，应当说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请学校或上级主管部门审定。

**第十六条** 属于主动公开的信息，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。法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

**第十七条** 公民、法人和其他组织需要本校主动公开以外的学校信息，可以向本校申请获取。学校根据掌握该信息的实际状态进行提供。

**第十八条** 申请公开中国传媒大学信息，应在学校网站下载填写《中国传媒大学信息公开申请表》，提供下列内容：

- （一）申请主体的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开的学校信息的内容描述；
- （三）申请公开的目的和用途；
- （四）申请公开的学校信息的形式要求，以及学校提供信息的方式。

**第十九条** 学校信息公开领导小组办公室负责受理中国传媒大学师生员工和社会公众向学校提出的信息公开申请，并按下列情况分别予以答复：

- （一）属于公开范围的，告知申请主体获取该信息的方式和途径；
- （二）属于不予公开范围的，告知申请主体并说明理由；

（三）不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，告知申请主体，对能够确定该信息的职责单位的，告知申请主体该单位的名称、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，应当告知申请主体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，应当告知申请主体作出更改、补充；申请主体逾期未补正的，视为放弃本次申请；

（六）同一申请主体无正当理由重复向本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，应当告知申请人，不再重复处理；

（七）根据实际情况作出其他答复。

**第二十条** 对于信息公开申请，学校信息公开领导小组办公室能够答复的，应直接予以答复。不能直接答复的，应将申请转给相应的部门、单位阅处，并自收到申请之日起 15 个工作日内给予申请人答复。

对于学校信息公开领导小组办公室转来的信息公开申请，信息拥有单位应在 10 个工作日内出具反馈意见，报请主管校领导同意后，以书面形式交至信息公开领导小组办公室；重大事项或特殊事项，须报请信息公开领导小组审批，按领导小组审批意见进行公开；各类信息公开事项必须同时报信息公开领导小组办公室备案。

如需延长答复期限的，应作出书面说明并经信息公开领导小组同意，由信息公开领导小组办公室告知申请主体，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。

**第二十一条** 申请公开的信息涉及第三方权益的，学校要以书面



形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开，不同意公开的，不得公开。第三方在要求的期限内未作出答复的，视为不同意公开。学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

征求第三方意见所需时间不计算在第二十条规定的期限内。

**第二十二条** 学校已明确答复不予公开的信息，各单位不得再以任何形式公开。

**第二十三条** 学校师生员工和社会公众向学校申请提供与其自身相关的学校信息时，应当出示有效身份证件、学校证件或者其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

**第二十四条** 学校向申请人提供信息，按照北京市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。学校不通过其他组织、个人以有偿方式提供信息。

## 第五章 信息公开的监督和保障

**第二十五条** 学校将各单位信息公开的落实情况，作为单位和领导干部年终考核的重要指标。各单位应将信息公开工作纳入本单位年度工作计划，认真做好职责范围内信息的公开、更新、解释等工作，按规定时间报送各单位信息公开年度报告。

**第二十六条** 学校信息公开领导小组办公室于每年10月31日之前，公布上学年度学校信息公开年度报告。

**第二十七条** 信息公开监督小组负责定期检查监督学校的信息公开工作，并及时将检查结果报学校信息公开领导小组并通报有关部门和责任人，重要情况同时报教育部和北京市教育委员会信息公开办公

室。

**第二十八条** 信息公开监督小组负责设立管理信息公开监督电话、投诉热线和举报信箱。对举报、投诉的问题，监督小组应及时调查处理，如实名举报、投诉要将调查结果告知举报人、投诉人。

**第二十九条** 信息公开领导小组适时通过听取工作汇报、开展专项检查、进行考核评估等方式进行检查，对于工作落实到位、成效明显的单位给予鼓励；对于责任部门和有关责任人执行不力、造成重大损失或不良影响的，视情况追究其相关责任。

**第三十条** 学校应当将开展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提供经费保障。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 各单位依据本实施办法的精神，结合本单位的工作职责和实际情况，制定本部门信息公开实施细则，并报信息公开领导小组办公室备案。

**第三十三条** 本实施办法由信息公开领导小组办公室负责解释。

**第三十四条** 本实施办法自公布之日起施行，原《中国传媒大学信息公开工作实施办法（试行）》同时废止。

附：

1. 中国传媒大学信息公开领导小组及其办公室成员名单
2. 中国传媒大学信息公开监督小组成员名单

附 1

## 中国传媒大学

### 信息公开领导小组及其办公室成员名单

组 长：陈文申、苏志武

副组长：袁 军

办公室设在党委、校长办公室, 办公室主任：姜纳新

成 员：

张 海 陈作平 张根兴 林 林 赵 怡 张鸿声  
张育华 王永滨 段 鹏 王 宇 夏 丹 刘 湧  
寇宏亮 孟昭德 许学峰 战 琦 梁 岩 张莉莉  
徐宝泉 毕根辉 张 晶 李 峰 李 伟 罗 青  
天 悦 庞 亮

附 2

**中国传媒大学**  
**信息公开监督小组成员名单**

组 长：袁 军

成 员：

刘春梅 许存良 王铁军 曹 坤 教代会代表

民主党派和无党派代表 学生代表