

# 吉林城市职业技术学院文件

吉城职院字〔2024〕126号

## 关于印发《吉林城市职业技术学院信息公开制度》的通知

各处室、各学院（部）：

为规范学校信息公开工作，保障师生员工与社会公众知情权，提高办学透明度与依法治校水平，依据相关法律法规，结合学校实际，制定《吉林城市职业技术学院信息公开制度》，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：《吉林城市职业技术学院信息公开制度》



主题词：信息 公开 制度

主 送：全院各单位

吉林城市职业技术学院

2024年11月15日印发

# 吉林城市职业技术学院信息公开制度

## 第一章 总则

### 第一条 制定目的

为保障师生员工、社会公众、法人及其他组织依法获取学校信息，提高办学透明度，推进依法治校，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）等法律法规，结合学校（非营利性民办高职）实际，制定本制度。

### 第二条 适用范围

本制度所称学校信息，指学校在办学、管理及提供公共服务过程中产生、制作、获取并以一定形式记录保存的信息。

本制度适用于学校各二级学院、职能部门及直属单位。

### 第三条 基本原则

1. 公正、公平、便民、及时、准确
2. 以公开为原则，不公开为例外
3. 公开信息不得危害国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定及校园安全稳定

### 第四条 工作机制

学校实行党委领导、校长负责、党政办统筹、部门分工、纪委监督的信息公开工作机制。

## 第二章 组织机构与职责

### 第五条 信息公开工作领导小组

组长：张宇明、张国华

副组长：李忠军

成员：各部门负责人、二级学院负责人

职责：审定信息公开制度、目录、年度报告；研究重大事项；协调解决重要问题。

### 第六条 信息公开工作办公室（设在党政办公室）

1. 统筹信息公开日常工作，编制《信息公开指南》《信息公开目录》
2. 受理、登记、答复信息公开申请
3. 组织保密审查、发布协调、舆情处置
4. 编制年度信息公开工作报告并上报
5. 开展培训与考核，督促各部门落实公开责任

### 第七条 各部门职责

1. 按“谁制作、谁保存、谁公开”原则，负责本部门信息的梳理、审核、发布与更新
2. 配合信息公开办公室完成申请答复、目录维护、年度报告等工作

### 第八条 监督办公室（设在纪委办公室）

1. 监督信息公开制度执行情况
2. 受理信息公开投诉、举报并调查处理
3. 提出整改与问责建议

### 第三章 公开范围与内容

#### 第九条 主动公开信息

##### （一）学校基本信息

1. 学校名称、办学地点（长春市宽城区凯旋北路 7666 号）、办学性质（非营利性民办高职）、办学层次、办学规模、办学宗旨、发展规划
2. 学校章程、治理结构、“三重一大”决策制度、内部机构设置及职能
3. 校级领导班子成员及分工、学术委员会/教代会章程及运行情况
4. 年度工作计划、总结、信息公开年度报告

##### （二）招生考试信息

1. 招生章程、招生计划、录取规则、收费标准、咨询与申诉渠道
2. 单独招生、综合评价招生等特殊类型招生办法及结果
3. 新生资格复查、学籍注册、转专业、休学复学、毕业资格审核规定

#### 4. 学生申诉途径与处理程序

##### （三）教学与人才培养信息

1. 专业设置、人才培养方案、课程建设、教材选用管理
2. 实习实训、校企合作、产教融合、“双师型”教师建设
3. 教学质量监控、教学评估、教学事故认定与处理
4. 实验室、图书馆、体育场馆等资源配置与开放情况

##### （四）学生管理与服务信息

1. 学生行为规范、评优评先、违纪处分办法
2. 奖、助、贷、勤、补、免政策及申请流程
3. 心理健康教育、就业创业指导、毕业生就业质量报告
4. 宿舍管理、校园文化、安全应急处置预案

##### （五）人事与师资信息

1. 教师招聘、职称评聘、岗位聘任、考核奖惩、绩效分配
2. 教师培训、实践锻炼、学术规范、师德师风建设
3. 教职工数量、结构、兼职教师管理、人事争议处理

##### （六）财务与资产管理信息

1. 财务管理制度、预算决算、收费项目与标准、退费规定
2. 捐赠资金使用、资产管理、采购招标、基建项目信息
3. 后勤保障、校园修缮、公车与公务接待管理

##### （七）其他依法应公开信息

1. 科研项目、成果转化、学术不端处理
2. 对外交流、中外合作办学、留学生管理

3. 突发事件处置、校园安全、卫生防疫信息
4. 法律法规及上级要求公开的其他事项

#### 第十条 不予公开信息

1. 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息
2. 内部讨论、审议、调查过程中的过程性信息
3. 公开后可能危及安全稳定或侵犯他人合法权益的信息
4. 法律法规明确不予公开的其他信息

#### 第十一条 依申请公开信息

除主动公开外，公民、法人或其他组织可向学校申请获取相关信息。学校按规定受理、审查并答复，不得无故拒绝。

## 第四章 公开方式与时限

#### 第十二条 主动公开方式

1. 学校官网(<http://www.jlcsxy.com>)“信息公开”专栏(主渠道)
2. 校报、校内广播、电子屏、公告栏、新媒体平台
3. 公共查阅室、档案馆、图书馆、资料索取点
4. 新闻发布会、年鉴、会议纪要、制度汇编等

#### 第十三条 公开时限

1. 主动公开信息：自信息形成或变更之日起 20 个工作日内公开

2. 依申请公开：自收到申请之日起 20 个工作日内答复；需延长的，最长不超过 15 个工作日，并告知申请人

## 第五章 信息公开申请办理

### 第十四条 申请方式

1. 现场申请：党政办公室（行政楼 304 室）

书面申请：邮寄至“长春市宽城区凯旋北路 7666 号 吉林城市职业技术学院党政办公室（信息公开）”，邮编 130114

邮件申请：发送至 2102544138@qq.com

申请表可在学校官网“信息公开”专栏下载

### 第十五条 申请内容

需载明申请人姓名/名称、身份证明、联系方式、信息名称、用途、形式要求等。

### 第十六条 办理流程

1. 信息公开办公室统一受理、登记
2. 转相关部门核查、提出答复意见
3. 保密审查与合法性审核
4. 按规定时限书面答复申请人
5. 分类处理：属于已公开的，告知获取途径；属于可公开的，提供信息；不予公开的，说明理由；不属于本校的，告知责任单位

## 第六章 保密审查与发布协调

### 第十七条 保密审查

公开前必须进行保密审查，遵循“先审查、后公开”“一事一审”

审查内容：是否涉密、是否侵犯隐私、是否影响稳定  
无法确定的，报上级主管部门或保密行政管理部门确定

### 第十八条 发布协调

涉及多个部门的信息，由信息公开办公室牵头协调，确保口径一致、内容准确。发现虚假或不完整信息，及时澄清。

## 第七章 监督与保障

### 第十九条 监督检查

纪委办公室定期检查信息公开落实情况

受理师生、社会公众投诉举报，调查处理并反馈

将信息公开工作纳入部门年度考核

### 第二十条 责任追究

有下列情形之一的，责令改正；情节严重的，依规依纪追究  
责任：

不依法履行信息公开义务

公开不应当公开的信息

未按规定时限、程序公开或答复

隐瞒、篡改、销毁信息

违反保密规定造成泄密

第二十一条 保障措施

保障工作经费，配备必要设备

开展业务培训，提升工作能力

提供信息无障碍服务（如网站兼容读屏软件）

## 第八章 附则

第二十二条 制度修订

本制度由信息公开工作办公室负责解释，根据法律法规及学校实际适时修订。

第二十三条 施行日期

本制度自发布之日起施行。

吉林城市职业技术学院

2024年11月15日