

# 北京航空航天大学文件

北航党政办字〔2011〕4号

---

## 关于印发《北京航空航天大学 信息公开实施办法》的通知

各单位：

为加强学校信息公开工作，现将《北京航空航天大学信息公开实施办法》印发，请遵照执行。

二〇一一年一月二十日

# 北京航空航天大学信息公开实施办法

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校信息公开的内容、形式和程序，保障师生员工和其他相关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》（中华人民共和国国务院令 2007 年第 492 号）和《高等学校信息公开办法》（教育部 2010 年第 29 号令）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学校信息，是指学校在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。

第三条 学校信息公开应遵循公正、公平、便民的原则，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 学校建立健全信息发布保密审查机制，根据《北京航空航天大学信息公开保密审查办法》（北航党政办〔2011〕5 号），对拟公开的信息进行保密审查。

第五条 对已发布或流传的不利于学校和社会稳定的虚假信息或者不完整信息，学校应当及时发布准确信息予以澄清。

## 第二章 领导机构及职责

第六条 校长领导学校的信息公开工作。学校成立信息公开领导小组，具体负责学校信息公开工作。

学校各单位主要负责人为所在单位信息公开的第一责任人。

第七条 学校信息公开领导小组的主要职责是：

研究确定学校信息公开工作的总体安排和重大事项，制定和落实具体方案、措施，保证信息公开工作的常态化、规范化，并指导和督促各单位做好本单位的信息公开工作。

第八条 学校信息公开领导小组办公室设在党政办公室。党政办公室会同校工会、新闻中心具体做好学校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) 推进、监督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。

学校信息公开领导小组办公室负责人、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等相关信息应当向社会公开。

### 第三章 公开的内容

第九条 学校应当主动公开以下信息：

(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，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、法规和规章规定需要公开的其他事项；

(十三) 学校信息公开领导小组认为应当公开的其他事项。

第十条 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，以书面形式(包括数据电文形式)向学校申请获取相关信息。

第十一条 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) 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)项所列信息，经权利人同意公开或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

第十二条 对依照本办法规定需要公开的信息，学校主要通过以下方式进行公开：

(一) 通过学校网站、校报、校内广播、电视等校内媒体公开信息；

(二) 通过会议、文件、公示、公告、通报、通知、简报、年鉴、会议纪要等形式公开信息；

(三) 在学校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；

(四) 将学校基本的规章制度汇编成册，置于有关内部组织机构

的办公地点、档案馆、图书馆等场所，提供免费查阅；

(五)通过汇编学生管理制度、教师管理制度分别向新生和新聘教师公开信息；

(六)必要时，可通过报刊、杂志、广播、电视、网络等社会媒体向社会公开信息。

第十三条 学校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，应当及时报请上级有关部门审定。

第十四条 属于学校主动公开的信息，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得少于 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。

第十五条 信息公开领导小组办公室会同校工会、新闻中心负责编制、公布学校信息公开指南和信息公开目录，并及时更新。

学校信息公开指南应当明确信息公开工作机构，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。信息公开目录应当包括信息的索引、名称、生成日期、责任部门等内容。

第十六条 依申请公开信息的处理程序如下：

(一)信息公开的申请应包括以下内容：申请人的姓名或者名

称、联系方式；申请公开的信息内容描述；申请公开的信息形式要求。

申请人向学校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

(二)对申请人的信息公开申请，学校根据下列情况分别作出答复：

1.属于公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

2.属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

3.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，对能够确定该信息的职责部门的，应当告知申请人该职责部门的名称、联系方式；

4.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，应当告知申请人并提供可以公开的信息内容，对不予公开的部分，应当说明理由；

5.申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充；申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

6.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变化的，应当告知申请人，不再重复处理；

7.学校根据实际情况作出的其他答复。

(三)信息公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第

三方的意见；第三方不同意公开的，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。

(四) 学校及各单位收到信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。学校及各单位不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。申请公开的信息涉及第三方权益的，学校及各单位征求第三方意见所需时间不计算在前述规定的期限内。

(五) 学校及各单位一般应按照申请人要求的形式提供，无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第十七条 学校向申请人提供信息，可以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。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 监督与保障

第十八条 学校监察部门负责对学校信息公开工作的监督检查，监督检查应当有教代会代表和学生代表参加。

第十九条 学校将信息公开工作纳入干部年终考核内容。

第二十条 学校在每年10月底前编制完成学校上一学年信息公开工作年度报告，并报送上级有关部门。



第二十一条 学校师生员工认为有关单位未按照本办法规定履行信息公开义务的，可以向学校监察部门举报。学校监察部门应当及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十二条 对不认真履行职责、违反本办法规定的单位给予通报批评。对未按照本办法规定实施信息公开而出现工作失误、导致矛盾激化，影响学校发展和稳定的，追究所在单位信息公开第一责任人和相关领导的责任。

第二十三条 学校及各单位应将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算。

## 第六章 附 则

第二十四条 学校机关各部门、各学院及直（附）属单位应根据本办法，结合实际，制订相应的信息公开实施方案细则并组织实施。

第二十五条 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。

第二十六条 本办法由学校信息公开领导小组负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行。原《北京航空航天大学关于实行校务公开制度的规定》（北航党政办字[2001]57号）同时废止。

附件 1:

## 北京航空航天大学信息公开申请表

申请公开 信息的名称			
申请单位或个人		经办人	
证件类型		证件编号	
申请日期		联系方式	
申请公开理由			
申请公开方式			

\*注：申请公开信息的单位需附单位证明文件。

附件 2:

## 北京航空航天大学信息公开申请答复表

申请公开 信息的名称			
受理日期	年 月 日	经办人	
答复意见	答复人（盖章）：  年 月 日		

\*注：此件随同申请表原件由信息公开单位编号后保存，复印件由申请单位或者个人保存。

附件 3:

编号:

## 北京航空航天大学关于征求信息公开意见的函

(第三方人姓名或者名称):

本机关拟在\_\_\_\_\_ (公开形式) 公开\_\_\_\_\_ (信息名称) 的信息, 其中\_\_\_\_\_ (信息内容) 涉及你(单位)权利。

依照《中华人民共和国信息公开条例》第十四条第四款:“行政机关不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息。但是,经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的信息,可以予以公开”之规定,现征求你(单位)意见。

收到此函后,请于 14 个工作日内予以答复。学校 14 个工作日内未收到答复,将视作不同意公开。

(印章)

年 月 日

单位(联系人):

联系电话:

传真:

电子邮箱:

地址:北京市海淀区学院路 37 号北京航空航天大学 邮编: 100191

**主题词: 信息公开 实施办法 通知**

北航党政办公室

2011 年 02 月 23 日印发

共印 4 份

