

# 武汉学院文件

武院政字〔2019〕107号

---

## 关于印发《武汉学院信息公开实施办法》的通知

全校各单位：

《武汉学院信息公开实施办法》经2019年第24次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

# 武汉学院信息公开实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强我校信息公开工作，发挥好信息的服务作用，保障公民、法人和其他社会组织依法获取学校的相关信息，促进我校依法办学，提升学校教育教学管理水平，根据《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)等相关法律法规，结合学校情况，制定本实施办法。

**第二条** 本实施办法所称信息是指我校在办学活动和提供社会公共服务的过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

**第三条** 信息公开的方式分为主动公开和依申请公开。

**第四条** 学校成立信息公开工作领导小组，领导小组下设信息公开办公室，办公室挂靠在校长办公室。学校授权信息公开办公室，负责推进、指导、监督、检查全校的信息公开工作。

信息公开办公室负责学校信息公开的日常管理工作，职责如下：

(一) 具体承办学校信息公开事宜；

(二) 编制学校信息公开指南(附件1)、信息公开目录(附件2)和信息公开工作年度报告；

(三) 创建、管理、更新维护学校信息公开专题网站的信息;

(四) 协调相关学院和部门对拟公开的信息进行保密审查;

(五) 组织对学院和部门信息公开工作的内部评议;

(六) 统一受理、协调处理师生员工和社会公众提出的信息公开申请;

(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它职责。

**第五条** 学校各职能部门、教辅部门、学院(以下简称单位)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，具体职责是：

(一) 按照学校要求清理、审查、确定、公布涉及本单位的应当予以公开的信息;

(二) 负责承办和受理师生员工和社会公众提出的涉及本单位的信息公开申请;

(三) 负责更新维护本单位须公开信息的内容;

(四) 每年 10 月 15 日前完成本单位信息公开年度工作报告编写;

(五) 承担与本单位信息公开相关的其它职责。

## 第二章 信息发布原则和报审程序

**第六条** 学校各单位遵循“公正、公平、便民、及时、安全、准确”的原则发布应当主动公开的信息。

**第七条** 各单位应按照本实施办法的规定发布信息，凡涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等以及法律法规、规章和未经校长办公室审定列入主动公开信息清单的信息均不得公开。

主动公开的信息清单由学校信息公开办公室组织清理、汇总并报分管校领导审核批准后执行(见附件 2)。

主动公开和依申请公开的具体信息内容由各单位负责人审定。

**第八条** 各单位应严格遵循“谁公开，谁审查”、事前审查和依法审查三项原则，按照国家的法律法规和学校的有关规定对拟公开的信息一事一审，做好保密审查，严禁发布涉密信息和不宜公开的信息。

**第九条** 各单位拟发布的信息涉及其他单位的，应主动与有关单位进行沟通确认，以确保发布的信息准确一致。

**第十条** 各单位发现影响稳定、扰乱正常工作和管理秩序的虚假或不完整信息，应当在其职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

### 第三章 主动公开信息的内容和形式

#### 第十一条 主动公开的信息

(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。

**第十二条** 属于主动公开的信息，各单位应当于信息生成之日起 20 个工作日内，根据信息公开的范围要求和实际需要，通过学校网站、微信公众号、OA 系统、企业邮箱、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等社会公共媒体及其他师生和社会公众便于及时准确获取信息的途径方式予以公开。

学校决策事项需要征求教职工、学生意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。

#### **第四章 依申请公开信息的程序和要求**

**第十三条** 我校师生员工、社会公众根据自身教学、科研、生产、生活等特殊需要，可以向学校信息公开办公室或相关单位申请获取学校相关信息。

**第十四条** 申请人须如实完整填写《武汉学院信息公开申

请表》(见附件3),经校信息公开办公室审查,报分管校领导批准获取学校相关信息。

**第十五条** 信息公开办公室收到信息公开申请后,并根据下列不同情形给予相应答复或提供信息:

(一)已公开的,直接告知申请人获得该信息的方式和途径;

(二)属于主动公开但尚未公开的信息,应及时向申请人提供所需信息;

(三)属于依申请公开的信息,申请人须按规定提交书面申请并经分管校领导批准后方可获取所需信息;

(四)不能予以公开的信息,应当告知申请人并说明理由;

(五)不属于学校掌握的信息或该信息不存在的,应明确告知申请人。

**第十六条** 涉及第三方合法权益或个人隐私的信息,在公开之前,应当征询第三方或当事人意见,第三方或当事人不同意公开的,不得公开;若相关单位认为不公开会对公众利益造成重大影响时,应当将拟公开的相关信息内容和理由以书面形式通知第三方或当事人。

**第十七条** 对获取信息的申请,应当场答复或提供;不能当场答复或提供的,应说明情况并应在收到申请之日起15个工

作日内予以答复或提供。

**第十八条** 因正当理由不能在规定的期限内做出答复或提供信息的，经学校信息公开办公室负责人同意，可以将答复或提供学校信息的期限适当延长，并书面告知申请人。延长期限最长不得超过 15 个工作日。

**第十九条** 因不可抗力或法定事由不能在规定期限内做出答复或提供信息的，期限计算中止，待障碍消除后恢复期限计算。期限计算的中止和恢复，应及时书面通知申请人。

## 第五章 监督与保障

**第二十条** 学校信息公开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工作考核。

**第二十一条** 未按要求建立健全信息发布保密审查机制的单位，由学校信息公开办公室责令限期改正；逾期不改的，对主要负责人依照有关规定给予处分。

**第二十二条** 各单位有下列情形之一、情节轻微的，由信息公开办公室责令改正；情节严重的，对单位负责人和直接责任人按有关规定给予处分；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。



- (一) 不按规定履行信息公开义务的；
- (二) 不及时更新公开信息的；
- (三) 公开涉密信息的；
- (四) 通过中介以有偿方式提供学校信息的；
- (五) 违反规定收取费用的；
- (六) 违反本办法规定的其他行为。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由校长办公室负责解释。

**第二十四条** 本办法自公布之日起施行，原《武汉学院信息公开实施办法》（武院政字〔2018〕42号）同时废止。

- 附件：1.武汉学院信息公开指南（2019）  
2.武汉学院信息公开目录  
3.武汉学院信息公开申请表



---

武汉学院校长办公室

2019年11月18日印发

## 武汉学院信息公开指南(2019)

为更好地开展信息公开服务，根据《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)《武汉学院信息公开实施办法》，学校编制了《武汉学院信息公开指南(2019)》(以下简称《指南》)。需要获取学校信息公开服务的公民、法人和其他社会组织，建议阅读《指南》，公民、法人和其他组织可以在学校信息公开网上查阅《指南》，也可以到武汉学院信息公开受理机构查阅。

### 一、主动公开

#### (一) 公开范围

学校主动公开的信息范围参见《武汉学院信息公开目录》(以下简称《目录》)。公民、法人和其他社会组织可登陆学校信息公开网查阅《目录》，或到武汉学院信息公开办公室查询。

#### (二) 公开形式

对于学校主动公开的各项信息，学校主要采取网上公开和受理机构现场办公公开两种公开形式。学校设有专门的信息公开网，网址：<http://www.whxy.edu.cn/>

学校综合利用校园网主页、微信公众号、腾讯企业邮箱、OA 办公系统、校报校刊、信息公告栏、广播等校内媒体和报刊、

杂志、广播等校外媒体以及年鉴、年报、会议纪要或者简报等方式，及时公开信息。

### （三）公开时限

各类学校信息产生后，学校信息公开有关部门将尽量在第一时间内予以公开，最晚自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。

## 二、依申请公开

公民、法人和其他组织需要学校提供主动公开以外的学校信息，可以向学校申请获取。学校按照国家法律法规及学校信息公开工作规范和制度要求，依公民、法人和其他组织的申请予以提供与其自身学习、科研、工作等特殊需要相关的信息。学校依申请提供信息时，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行任何形式的加工、统计、研究、分析或者其他处理。

### （一）受理机构

武汉学院信息公开办公室是学校指定的信息公开申请受理机构。

办公地点：武汉学院行政楼 212

工作时间：8:30-12:00，13:30-17:30（法定节假日除外）

联系电话：027-81299706，传真号码：027-81299706

电子邮箱：8055@whxy.edu.cn

通信地址：武汉市江夏区黄家湖大道 333 号武汉学院校长  
办公室 212，邮政编码：430212

## （二）受理程序

### 1. 申请提出

向学校提出信息公开申请的，需填写《武汉学院信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。申请人可以在学校信息公开网网站下载电子版《申请表》。

申请人提出信息公开申请后，应当自信息公开办公室收到其申请之日起 15 个工作日内，携带有效身份证件向信息公开办公室出示，并当场确认其所提交的《申请表》各项内容的真实性。申请获取与自身特殊需要相关的学校信息的法人、其它组织，还应当提供相应有效的机构、组织证明文件（如《企业法人营业执照》《营业执照》《组织机构代码证》等）。申请人委托他人办理学校信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。

### 2. 申请处理

学校信息公开办公室收到申请人通过各种途径提交的《申请表》后，对《申请表》进行审查并备案。自收到《申请表》

之日起 15 个工作日内，申请人如未能前往信息公开办公室当场出示有效的身份证件及其它必要的证明文件并对其此前提交的《申请表》作出确认，信息公开办公室将视为申请人撤回申请，对申请人之前提交的初步申请备案进行撤销处理。

申请获取的信息如果属于学校已经主动公开的信息，信息公开办公室告知申请人获得信息的方式和途径。

对于属于本校不予公开的信息，受理机构将告知申请人不予公开的理由。

### 3.收费标准

受理机构在向申请人提供学校信息时，如因检索、复制、邮寄等原因发生费用时，将按照物价主管部门制定的标准向申请人收取相应的成本费用。

### 4.投诉方式及程序

公民、法人或组织认为学校未依法依规履行学校信息公开义务的，可以向监督部门投诉或通过法律途径加以解决。

监督电话：027-81299700;

电子邮箱：9228@whxy.edu.cn

通信地址：武汉市江夏区黄家湖大道 333 号武汉学院监察审计处 209 办公室，邮编：430212。

## 附件 2

## 武汉学院信息公开目录

序号	类别	公开内容	序号	评分指标
1	基本信息 (9 项)	(1) 校级领导班子简介及分工、学校校训、办学理念等	1	学校概括介绍
			2	校级领导班子简介及分工
		(2) 学校机构设置及学院设置	3	职能部门设置及学院设置
			4	学位授予点设置
			5	省级重点学科介绍
		(3) 学科情况	6	特色班介绍
			7	各类在校生情况
			8	教师和专业技术人员数量
		(4) 基本办学情况	9	其他办学条件
			10	学校章程
			11	学校制定的各项规章制度
		(5) 学校章程及制定的各项规章制度	12	教职工代表大会相关制度
			13	教职工代表工作报告
		(6) 教职工代表大会相关制度、工作报告	14	学术委员会相关制度
			15	学术委员会年度报告
		(7) 学术委员会相关制度、年度报告	16	学校发展规划
			17	年度工作计划和工作要点
		(8) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排	18	信息公开年度报告
19	招生章程			
2	招生考试信息 (4 项)	(10) 本专科招生		

序号	类别	公开内容	序号	评分指标
2	招生考试信息(4项)	(11)本专科招生	20	招生政策及相关制度
			21	分批次、分科类招生计划
			22	考生个人录取信息查询渠道和办法
			23	分批次录取人数
			24	分科类录取人数
			25	录取最低分
			26	招生咨询
			27	考生申诉渠道
			28	新生复查期间有关举报情况
			29	有关举报的调查及处理结果
		(12)双学位招生	30	招生简章
			31	招生计划
			32	录取查询渠道和办法
			33	招生咨询及考生申诉渠道
		(13)专升本招生	34	招生政策及相关制度
			35	录取最低分
			36	招生咨询
			37	考生申诉渠道
			38	有关举报的调查及处理结果
		(14)研究生招生	39	参加复试研究生的考生成绩
40	考取研究生名单			
41	联合培养研究生资助政策			
42	联合培养研究生管理办法			
3	财务	(15)财务、资产管理制度	43	财务、资产管理制度

序号	类别	公开内容	序号	评分指标
	资产 收费 信息 (6项)	(16) 受捐赠财产的使用与管理情况	44	受捐赠财产的使用与管理情况
		(17) 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	45	招投标制度及流程
			46	仪器设备采购
			47	图书采购
			48	药品等物资设备采购
			49	重大基建工程的招投标
		(18) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表	50	收支预算总表
			51	收入预算表
			52	支出预算表
			53	财政拨款支出预算表
		(19) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表	54	收支决算总表
			55	收入决算表
			56	支出决算表
			57	财政拨款支出决算表
		(20) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	58	收费项目、依据、标准
			59	收费投诉方式
4	人事 师资 信息 (5项)	(21) 校级领导干部社会兼职情况	60	校级领导干部社会兼职情况
		(22) 校级领导干部因公出国(境)情况	61	校级领导干部因公出国(境)情况
		(23) 岗位设置管理与聘用办法	64	岗位设置管理与聘用办法
		(24) 校内中层干部任免、人员招聘信息	65	校内中层干部任免信息
			66	人员招聘信息
(25) 教职工争议解决办法	67	教职工争议解决办法		
5	教学质量信息(9项)	(26) 本科生占全日制在校生总数的比例、教师数量及结构	68	本科生占全日制在校生总数的比例
			69	教师数量及结构



序号	类别	公开内容	序号	评分指标
		(27) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	70	专业设置
			71	当年新增专业
			72	停招专业名单
		(28) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例	73	全校开设课程总门数
			74	实践教学学分占总学分比例
			75	选修课学分占总学分比例
		(29) 主讲本科课程的教授占教授总数的比例、教授授本科课程占课程总门次数的比例	76	主讲本科课程的教授占教授总数的比例
			77	教授授本科课程占课程总门次数的比例
		(30) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	78	就业的政策措施和指导服务
		(31) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	79	毕业生的规模及总体介绍
		(32) 高校毕业生就业质量年度报告	80	高校毕业生就业质量年度报告
		(33) 艺术教育发展年度报告	81	艺术教育发展年度报告
		(34) 本科教学质量报告	82	本科教学质量报告
		6	学生管理服务信息(4项)	(35) 学籍管理办法
(36) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定	84			相关的管理文件
	85			评审管理办法
(37) 学生奖励处罚办法	86			学生奖励办法
	87			学生处罚办法
(38) 学生申诉办法	88	学生申诉办法		
7	学风建设信息(3项)	(39) 学风建设机构	89	学风建设机构
		(40) 学术规范制度	90	学术规范制度
		(41) 学术不端行为查处机制	91	学术不端行为查处机制

序号	类别	公开内容	序号	评分指标
8	学位授予信息(2项)	(42) 学士学位授予情况	92	学士学位的基本要求
		(43) 新增学位授权点的申报及论证材料	93	学位授权点的申报及论证材料
9	对外交流与合作信息(2项)	(44) 中外合作办学情况	94	中外合作办学情况
		(45) 来华留学生管理相关规定	95	来华留学生管理相关规定
10	其他(2项)	(46) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	96	巡视组反馈意见, 落实整改情况
		(47) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况, 涉及学校的重大事件的调查和处理情况	97	突发事件的应急处理预案

附件 3

## 武汉学院信息公开申请表

申请人信息	公民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		传 真	
		电子邮箱		邮政编码	
		联系地址			
	法人其他组织	名 称		组织机构代码	
		法人代表		联系人姓名	
		联系人电话		传 真	
		联系地址			
		电子邮箱			
	申请人签名 或者盖章				
	申请时间		年    月    日		
	申请信息内容描述				
	申请信息的用途				

获取信息的方式： <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取	
以上内容由申请人如实填写	
信息公开 办公室意见	签 名： 年    月    日
分管校领导 意见	签 名： 年    月    日