

汕头大学校务公开实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校民主政治建设，保障教职工参与民主决策、民主管理和民主监督的权利，规范学校校务公开工作，依据有关法律法规和《广东省教育厅高等学校校务公开暂行规定》的规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 学校对于重大管理事项、教职工和学生切身利益相关的事项，在一定范围采取适当方式和程序予以公开。

第三条 学校教职工、学生、社团组织以及其他公民、合法组织依法享有本实施细则规定的应当公开的校务知情权和监督权。

第四条 校务公开遵循合法、及时、真实和公正的原则。

第二章 校务公开的领导机构和工作机构

第五条 学校校务公开实行党委统一领导，学校行政主持，纪检、监察、审计部门和工会协调、监督，职能部门各负其责，教职工和学生积极参与的领导体制和工作机制。

第六条 学校成立党委领导下的校务公开工作领导小组。领导小组组长由校党委书记担任，领导小组副组长由校长担任，领导小组成员由校领导组成。

校务公开工作领导小组的职责是：

1. 召开校务公开工作领导小组会议，部署学校的校务公开工作；

2. 决定校务公开申请的延长期限和处理；

3. 决定学校重大事项的公开。

第七条 学校校务公开工作领导小组下设办公室和监督小组。

第八条 校务公开工作办公室设在学校党政办公室，负责处理校务公开的日常工作。主任由主管行政事务的副校长担任，副主任由学校党政办公室主任担任。

校务公开工作办公室的职责是：

1. 承办校务公开工作会议；

2. 受理、答复校务公开申请；

3. 校务预公开的拟定；

4. 校务公开有关内容材料和校务公开工作领导小组会议记录的收集、整理和归档；

5. 各职能部门负责公开事项的备案；

6. 督促校务公开工作领导小组决定的执行；

7. 学校重大事项公开的审核；

8. 学校校务公开网页的维护。

第九条 校务公开工作监督小组设在校工会，负责校务公开工作的协调和监督，组长由主管工会的校党委副书记担任，副组长分别是校工会常务副主席及校纪委专职副书记担

任。监督小组成员由校工会、纪检、监察、审计等部门以及师生代表组成。

校务公开工作监督小组的职责是：

1. 延长校务公开申请事项的公开期限的建议权；
2. 召开校务公开工作监督小组会议及会议记录的收集、整理和归档；
3. 定期检查校务公开工作，提出整改意见；
4. 各职能部门负责公开事项的备案；
5. 受理校务公开的举报、投诉，设立校务公开监督电话、投诉热线和举报信箱；

第十条 学校各职能部门根据本实施细则的规定，负责落实本单位校务公开的具体分工及有关事项；

各职能部门负责人是本部门校务公开工作的第一责任人，明确本部门校务公开的具体事项并组织实施。

第十一条 学校校务公开工作实行校院两级管理。学校在学院推行院务公开，各学院成立院务公开工作机构，参照本实施细则，负责本单位院务公开的具体分工及有关事项。

各学院行政主要负责人是本单位院务公开的第一责任人。

第三章 校务公开的内容

第十二条 学校向学生公开以下校务：

（一）学校领导机构及其负责人、职能部门及其负责人、院系设置情况；

（二）学校管理部门的职责、办事程序、联系电话和办公地点；

（三）教师、学生与学校管理部门联系或投诉的渠道、办法；

（四）学校的学生管理制度及课程设置、教学计划、教学管理和学籍管理的有关制度；

（五）学校招生情况，包括本科生录取、研究生考试录取、免试推荐等；

（六）学校教育、教学改革情况；

（七）学校收费规定，包括收费管理制度、收费项目、收费标准、收费单位、收费依据、批准收费机关及投诉、举报电话；

（八）学生管理信息，包括学生入党、入团、评优、评先、选干、奖学金评定和发放情况，学生奖惩情况，学生转学转专业条件、毕业生就业信息等；

（九）教学情况，包括师资力量、教学计划、专业设置及学分分布、课程设置及调整等；

（十）学生勤工助学的信息和助学金、助学贷款的要求、标准、办法。

（十一）涉及学生利益的其他重要事项。

第十三条 学校向社会公开以下校务：

（一）招生章程和招生计划、录取程序，收费项目、收费标准、收费单位、收费依据和批准收费机关等；

（二）面向社会的招标项目、招投标程序、投标情况、中标结果；

（三）面向社会招聘人员的招聘条件和程序、招聘结果；

（四）依照法律法规应该公开或学校认为应该公开的其他事项。

第十四条 学校向本校教职工公开的校务，除包括本实施细则第十二条和第十三条规定的内容外，还包括以下内容：

（一）学校重要决策和执行情况，包括学校发展及建设规划、重大改革方案、重大对外合作项目等；

（二）学校规范性文件制定或修改情况；

（三）学校的年度工作计划、重大决策、重要改革方案及执行情况；

（四）学校承诺办理的重要事项及完成情况；

（五）学校领导班子成员及处级以上党政领导干部遵守廉洁自律规定的情况和民主评议情况；

（六）学校重大事件、突发事件的发生和处理情况；

（七）教代会提案的办理情况和结果；

（八）学校机构设置调整和人事调配、招聘情况，包括

部门定编定责定岗、调入（招聘）人员条件和程序、公派出国人员条件和程序，以及调入和出国人员的名单等基本信息；

（九）学校干部、人事制度改革方案，处科级干部、重点学科带头人的选拔任用和评优、评先的条件、程序和结果；

（十）学校各种评审委员会组成人员的条件、专业技术职务评审的政策规定和条件、推选程序、议事规则、议事结果，岗位职务和专业技术职务聘任情况；

（十一）校内岗位津贴、补贴，课时酬金方案的制定和调整情况；

（十二）学校年度经费的预算和执行情况；

（十三）学校资产及债权债务情况；

（十四）学校资源调配情况，包括住房调配、用地调配、办公室及实验室等用房调配、大型仪器和设备等教学资源调配等；

（十五）校产管理及变更情况；

（十六）校办企业的经营管理及效益情况；

（十七）科研项目的申报、评审结果和立项资助情况，科技项目的国内外合作和推广应用情况；

（十八）教学研究成果的申报、评选、报送情况；

（十九）建设工程、维修工程（含招标代理、工程设计、勘探、监理和施工单位等）的招投标情况，包括工程项目、

招标投标工作程序、投标情况、中标结果等；

（二十）大宗物资、大型和成套设备及图书、教材等采购情况，包括物资（设备）名称、数量、质量（有关技术参数）、采购情况或招投标情况等；

（二十一）按上级有关规定应当公开或上级教育行政部门要求公开的其他内容。

第四章 校务公开的形式

第十五条 学校教职工代表大会（以下简称教代会）是学校校务公开的主要渠道。

第十六条 学校通过以下形式公开校务：

（一）设立专门的校务公开网页；各职能部门网页上应当公开由本部门负责的校务公开事项；

（二）通过校报、校广播站、校闭路电视等媒体在校内发布；

（三）设立校务公开栏、宣传栏；

（四）定期召开教代会、学代会，不定期召开校务委员会会议、中层干部会议、民主党派人士代表座谈会；

（五）通过各种校内文件、会议纪要、通报、通知、简报等形式公开；

（六）设立网上信箱，公布信访举报电话和投诉热线；

（七）其他便于师生和社会知晓的形式。

第五章 校务公开的程序

第十七条 按规定应提交教代会审议通过的事项，应在正式公开前提交教代会审议通过。

第十八条 根据本实施细则应当公开的事项一般应在该事项发生的10个工作日内予以公开。

第十九条 各职能部门负责人根据本实施细则的规定，确定应当由本单位负责予以公开的事项和具体负责的人员，并将本部门负责公开的事项和人员以及公开程序报校务公开工作办公室和校务公开工作监督小组备案。

各职能部门根据确定的具体事项予以公开或者报校务公开工作办公室予以公开。

第二十条 涉及学校发展和教职工、学生基本权益等重大事项的公开，由职能部门提出，报校务公开工作办公室审核，由校务公开工作领导小组决定，予以公开。

第二十一条 依本实施细则第三条规定享有校务公开知情权和监督权的组织和个人申请公开的，可以凭有效证件向学校校务公开工作办公室提出书面或口头申请；口头申请的，校务公开工作办公室应当场记录，记录内容包括：

（一）申请人的基本情况，包括姓名或名称、地址、身份证明、联系方式；

（二）申请公开的具体内容；

(三) 申请人的签名或盖章；

(四) 申请时间。

第二十二条 校务公开工作办公室应当在接到申请之日起 10 个工作日内报请校务公开工作领导小组决定是否公开，同时制作公开决定书送达申请人。

因信息资料处理等客观原因及其他正当理由，校务公开工作领导小组与校务公开工作监督小组协商一致后可将作出是否公开决定的期限延长至 20 个工作日，并及时以书面形式将延长后的期限和理由通知申请人。

第二十三条 校务公开工作领导小组决定公开的，应当在公开决定书中载明公开的时间、场所、方式；决定部分公开或不公开的，应当在公开决定书中说明理由。

第二十四条 涉及师生的切身利益，影响学校的改革发展，或者有重大社会影响的校务在作出决定前，实行预公开制度，校务公开工作办公室将拟决定的方案和理由向师生公布，在充分听取意见后进行调整，然后报请校务公开工作领导小组作出决定。

第二十五条 学校难以确定密级的校务，由学校提出具体意见交保密部门或主管部门审核批准后，可依照法律法规规定的期限和程序处理，暂缓公开。暂缓公开的校务，在性质或密级确定后按照本实施细则的规定处理。

第二十六条 学校因不可抗力或其他法定事由，不能在

规定的期限内作出是否公开的决定或将被申请校务向申请人公开的，由校务公开工作办公室以书面形式通知申请人并说明延期理由。

自中止原因消除之日起，期间重新计算。

第二十七条 校务公开工作部门和学校职能部门按照以下分工做好校务公开材料的收集、整理和归档工作：

（一）校务公开工作办公室负责校务公开的有关内容材料和校务公开工作领导小组的会议记录；

（二）校务公开工作监督小组负责校务公开工作监督小组会议记录；

（三）校工会负责教代会有关校务公开的会议记录；

（四）校学生会负责学代会有关校务公开的会议记录。

第六章 校务公开的监督

第二十八条 校务公开工作监督小组负责监督学校的校务公开工作，定期检查学校校务公开工作，及时将检查结果通报有关人员和组织，同时报送上级纪检监察部门和工会组织。

第二十九条 设立校务公开监督电话、投诉热线和举报信箱，由校务公开工作监督小组负责管理。对举报、投诉的问题，监督小组应及时调查处理，将调查结果告知举报人、投诉人，并予以公布。

第三十条 校工会、教代会、学代会定期评议相关校务公开工作，并及时将评议结果反馈给学校。

第七章 责 任

第三十一条 校务公开工作办公室、各职能部门有下列行为之一者，由学校校务公开工作领导小组追究责任，情节严重的，给予行政处分：

- （一）违反本实施细则的规定不实施校务公开的；
- （二）违反本实施细则关于公开内容、方式、程序的；
- （三）故意不真实公开校务或在校务公开中故意弄虚作假的；
- （四）其他违反本实施细则的行为。

第三十二条 对依据本实施细则申请公开校务的有关人员和组织进行打击报复的，视情节轻重，追究有关责任人的责任。

第八章 附 则

第三十三条 本实施细则自公布之日起生效，《汕头大学关于进一步推行校务公开工作的实施意见》（汕大发〔2001〕69号）同时废止。

第三十四条 本实施细则由汕头大学负责解释。

