

浙江工商大学信息公开工作指南

为保障公民、法人和其他组织的知情权，依法获知学校信息，提高学校工作的透明度，促进学校依法治校，充分发挥学校信息对教职员工、在校学生和社会公众的服务作用，根据《高等学校信息公开办法》，结合《浙江工商大学信息公开实施办法》，本校编制了《浙江工商大学信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获取浙江工商大学信息公开服务的公民、法人和其他相关组织，建议阅读本《指南》。

《指南》将根据具体情况及时更新。解释权归浙江工商大学信息公开办公室。

一、信息公开领导机构和工作机构

浙江工商大学信息公开工作领导小组是我校信息公开的领导机构，负责审定信息公开工作规划和有关制度，协调推进信息公开工作，研究决定信息公开工作中的重大问题，组织学校信息公开工作的内部评议，指导和监督信息公开工作的开展。

信息公开工作领导小组下设信息公开办公室和监督检查办公室，信息公开办公室设在学校办公室，办公地址：浙江省杭州市下沙高教园区学正街18号（邮政编码：310018），办公时间按照学校统一规定执行；联系电话 0571-28877029、28877222（传真），电子邮箱：xiaoban@zjsu.edu.cn。

二、信息的分类

我校公开的信息分“主动公开信息”“依申请公开信息”两类。其中，主动公开信息主要为：

（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) 学校章程及制定的各项规章制度;
- (三) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排;
- (四) 教职工代表大会相关制度、工作报告, 学术委员会相关制度、年度报告, 信息公开年度报告;
- (五) 学科与专业设置情况、重点学科建设情况、实验室建设情况、仪器设备配置与图书藏量、教学与科研成果评选等;
- (六) 各层次、类型学历教育招生章程及计划, 考试录取规定和录取信息查询办法, 考生成绩、录取名单, 分批次、分科类录取人数和录取最低分, 招生咨询与考生申诉渠道, 新生复查期间有关举报、调查及处理结果;
- (七) 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, 学生奖励处罚办法, 学生申诉办法;
- (八) 学籍管理办法, 各类在校生情况、教师和专业技术人员数量和结构, 课程开设情况、教学计划、各类学分所占总学分比例、主讲本科课程的教授比例, 国家组织的教学评估结果, 艺术教育发展年度报告, 本科教学质量报告;
- (九) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务, 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向, 高校毕业生就业质量年度报告;
- (十) 学风建设机构、学术规范制度、学术不端行为查处机制;
- (十一) 授予学士、硕士、博士学位的基本要求, 拟授予硕士、博士学位同等学力人员资格审查和学力水平认定情况, 新增硕士、博士学位授权学科或专业学位授权点审核办法, 拟新增学位授权学科或专业学位授权点的申报及论证材料;
- (十二) 校级领导干部社会兼职情况, 校级领导干部因公出国(境)情况, 岗位设置管理与聘用办法, 校内中层干部任免、

人员招聘信息、教职工争议解决办法；

（十三）财务、资产管理制度，学校经费来源、财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息，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，收支预决算总表、收入预决算表、支出预决算表、财政拨款支出预决算表，收费的项目、依据、标准与投诉方式；

（十四）对外交流与中外合作办学情况、来华留学生管理相关规定；

（十五）巡视组反馈意见、落实反馈意见整改情况；

（十六）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；

（十七）法律法规和规章规定需要公开的其他事项。

我校“主动公开信息”的具体内容详见《浙江工商大学信息公开事项清单》。

除上述主动公开的信息外，公民、法人或者其他组织可以根据自身学习、科研和工作等需要，向我校申请获取其他相关信息。

三、信息的编排体系

我校发布的“主动公开信息”包括信息名称、内容概述、产生日期、文件编号、发布机构、公开日期、公开范围等七项内容。

公民、法人和其他组织的申请提供的“依申请公开信息”，按照我校掌握该信息的实际状态提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

四、信息的获取方式

（一）主动公开信息

我校主动公开信息自形成或者变更之日起 20 个工作日内主

动公开（法律、法规对高等学校信息公开的期限另有规定的，从其规定）。公民、法人和其他组织可通过以下途径获得信息：

1. 学校门户网站、学校信息公开专栏以及各部门网站；
2. 学校校报、年鉴、会议纪要、工作简报等；
3. 学校规范性文件汇编、学生手册、教师手册等文件汇编；
4. 校内外广播、电视、报刊、杂志等；
5. 信息公告栏、电子显示屏、触摸屏等；
6. 新闻发布会等；
7. 教代会、团代会、学代会、听证会等会议；
8. 其他信息公开的方式。

（二）依申请公开信息

学校除上述主动公开的信息以外，公民、法人和其他组织还可根据自身学习、科研、工作等特殊需要，向本校申请获取相关信息。本校依申请公开信息时，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

1. 受理机构

本校师生的信息公开申请，应当向制作或保管信息所在的学校各职能部门提出；

本校师生以外的公民、法人和其他组织的信息公开申请，应当向学校信息公开办公室提出。

办公时间：

下沙校区：周一至周五的上午 8：05 - 11：25，下午 13：10 - 16：15。（学校规定的寒、暑假不对外办公）

教工路校区：周一至周五的上午 8：00 - 12：00，下午 14：00 - 17：00。（学校规定的寒、暑假不对外办公）

2. 受理程序

(1) 提出申请

申请人向本校申请公开信息的，需填妥并提交载明下列内容的《浙江工商大学信息公开申请表》(样本见附表，以下简称《申请表》，见附件1)。《申请表》复制有效。

- ①申请人的姓名或者名称、联系方式；
- ②有明确的公开申请内容，包括能够据以指向特定信息的名称、发布时间、文号或者其他特征描述；
- ③申请公开的目的和用途；
- ④获取信息的载体形式以及本校提供信息的方式。

一张《申请表》只能申请一件信息，申请人对所需信息的描述应尽量详尽、明确。

(2) 申请途径

①当面申请。申请人可以到本校受理部门，填妥《申请表》后，当场提出申请，并出示申请人的有效身份证明。

②通过信函、传真、电子邮件申请。申请人通过信函方式提交《申请表》的，需在信封左下角注明“信息公开申请”的字样；申请人通过传真、电子邮件方式提交《申请表》的，需注明“信息公开申请”的字样。以信函、传真、电子邮件提交申请的，需随附申请人的有效身份证明。

建议申请人保留邮递、传真、电子邮件等提交申请的凭证以备查考。

本校不直接受理以电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

3. 申请处理

信息公开办公室或者相关职能部门收到信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。不能当场答复的，应当自收到

申请之日起 15 个工作日内予以答复。如需延长答复期限的，应当经信息公开办公室负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。

学校信息公开办公室或各职能部门在各自管辖范围内，对申请获取学校信息的申请人根据下列规定**分别作出书面答复处理**：

（1）属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（2）属于主动公开范围但尚未主动公开的，应当及时向申请人提供其所需的信息；

（3）属于主动公开范围但尚未制作完成的，告知申请人公开的时间和查询方式；

（4）属于依申请公开范围的，应当告知申请人相关的信息，《浙江工商大学信息公开实施细则》有特别规定的除外；

（5）属于不予公开范围的，应当告知申请人不予公开并说明不予公开的理由；

（6）不属于本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单位的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

（7）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；

（8）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；

（9）同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学校信息公开办公室或者相关职能部门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；

(10) 根据实际情况作出的其他答复。

4. 收费标准

信息公开办公室或各职能部门依申请公开学校信息，除收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。收取检索、复制、邮寄等成本费用按照浙江省价格部门和财政部门规定的收费标准执行。

五、监督和保障

(一) 公民、法人和其他组织认为我校未依法履行信息公开义务的，可以电话、信函、电子邮件或方式向本校纪检监察机构投诉，也可以直接到纪检监察机构办公室投诉。

投诉电话：0571-28877063、28877069；电子邮箱：zjgsujw@126.com；办公地址：浙江省杭州市下沙高教园区学正街18号；邮编：310018。

各部门违反国家关于信息公开的法律规定以及《浙江工商大学信息公开实施办法（试行）》第三十三条规定的，由学校纪检监察机构或者信息公开工作领导小组责令改正；情节严重的，对主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

(二) 公民、法人和其他组织也可以向上级纪检监察机关或者上级政府机关投诉，接受投诉的机关将根据有关规定进行调查处理。