

# 山西药科职业学院文件

晋药院办字〔2014〕68号

---

## 关于印发《山西药科职业学院 校务公开实施办法》的通知

院属各部门、各单位：

《山西药科职业学院校务公开实施办法》已经2014年12月29日院党委会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习，切实抓好贯彻执行。

附件：山西药科职业学院校务公开实施办法

山西药科职业学院

2014年12月30日

附件

# 山西药科职业学院校务公开实施办法

(修订稿)

## 第一章 总 则

**第一条** 为保障教职工参与民主决策、民主管理和民主监督的权利，促进和规范校务公开工作，提高学院决策、管理科学化和民主化水平，根据上级有关文件要求，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院校务原则上应该在一定范围内向本校教职工、学生、校内组织以及其他公民、合法组织公开。

**第三条** 校务公开工作实行“党委统一领导，党政齐抓共管，部门各负其责，院办牵头协调，纪委、工会实施监督，依靠广大师生员工支持和参与”的领导体制和工作机制。学院建立校务公开工作领导小组，领导小组由学院党政一把手担任正副组长、其他院领导和有关部门负责人组成；领导小组下设办公室和监督小组。

(一) 党委对校务公开工作实行统一领导，正确把握党的方针政策和国家的法律法规，做好指导协调和各方面的思想政治工作。

(二) 行政领导要把校务公开纳入重要议事日程，与其它工作一起部署、检查和落实，积极推进校务公开，并为校务公开提供必要的物质基础和工作条件。

(三) 党政办公室承担校务公开的日常工作，制订校务公开的具体工作方案和实施计划，牵头组织实施，做好协调工作。

(四) 纪检监察、工会等部门对校务公开的组织领导、制度建设，公开的内容、形式、程序、时间、效果等进行检查、监督、评议，并及时听取和反映教职员工的意见和呼声，维护教职员工的合法权益，保证校务公开工作规范有序地进行。

(五) 二级教学单位成立相应的校务公开组织机构，职能和教辅部门建立校务公开联络员。

(六) 学院通过工会、教代会等组织形式，动员广大教职员工充分行使民主权利，实行民主管理，促进校务公开的常态化、规范化、制度化。

**第四条** 校务公开应当遵循合法、及时、真实、公正的原则。

**第五条** 健全和完善教(职)代会制度，充分发挥教(职)代会在校务公开工作中的主渠道作用。学院教代会是实施校务公开最基本最重要的载体，要充分发挥教(职)代会在校务公开中的民主管理、民主监督作用。

**第六条** 学院校务公开工作领导小组办公室设在院党政办公室，监督小组设在纪检监察室。

## **第二章 校务公开的内容分解**

**第七条** 关于学院发展的重要事项

(一) 学院年度、学期工作计划和总结(党政办公室);

(二) 学院中长期发展规划，重大改革方案、重大对外合作

项目等（党政办公室）；

（三）涉及学院全局性的重要改革举措和有关政策（党政办公室、相关部门）；

（四）学院规章制度、办事程序及其制订或修改情况（党政办公室、相关部门）；

（五）其他有关学院发展的重要事项（党政办公室或相关部门）。

### **第八条 关于学院建设的重要事项**

（一）普通高职生教育、中专生教育、成人继续教育方面教学计划安排、专业设置、课程设置及调整、教学改革、教学管理、学生学籍管理、教学经费的分配和使用、教学评估、专业评估等情况（教务处、继续教育部）；

（二）普通高职生、中专生、成人教育招生章程、录取规则、招生计划、招生政策、录取结果（招生就业处、继续教育部）；普通高职生、中专生就业政策及就业情况（招生就业处）；

（三）专业建设、课程改革、精品课建设、精品资源共享课程建设、教材建设的规划和有关情况，高职生论文答辩与毕业证颁发情况，中专生实习报告与毕业证颁发情况（教务处）；

（四）科学研究、科技开发、科技推广的规划及实施情况，科研课题立项、科研成果申报、鉴定、获奖、转化情况，有关科技工作的政策、规章制度（科研中心）；

（五）校园基本建设规划、重大项目立项及实施情况（后勤

处);

(六) 校内实验实训基地建设规划与实施情况(实训中心);

(七) 校办产业改革发展规划及实施情况(晋阳药厂);

(八) 面向社会公开招聘和人才引进的政策、条件及结果(组织人事部);

(九) 对外合作交流的规划及实施情况,招收中外合作办学学生的计划、政策、录取结果及培养情况(国际合作教育中心、招生就业处);

(十) 其他有关学院建设的重要事项(相关部门)。

#### **第九条 关于重大经济活动事项**

(一) 学院年度财务预算、决算执行情况和专项经费(包括“三公”经费)的使用情况,预算外资金收入及使用情况,学院各系部、处的收入上缴及使用情况,学院资产及债权债务情况(计划财务处);

(二) 基建工程和重大修缮项目招投标制度、执行情况及工程预、决算情况(后勤处);

(三) 教学仪器、设备经费管理制度、分配使用情况(实训中心、电教中心);

(四) 大宗、大件物资、成套设备采购程序、招投标制度及执行情况(纪检监察室、计划财务处);

(五) 水、电、气、办公用品、办公电话等方面管理制度及经费支出情况(后勤处);

- (六) 科研经费管理制度及经费使用情况 ( 科研中心 );
- (七) 校办产业经营情况 ( 晋阳药厂 );
- (八) 院属房屋租赁情况 ( 后勤处 );
- (九) 社会捐赠、教职工捐助及使用情况 ( 工会、计划财务处 );
- (十) 其他有关重大经济活动事项 ( 相关部门 )。

#### **第十条 关于教职工切身利益事项**

- (一) 学院机构设置调整和人事制度改革方案, 部门定编、定责、定岗情况 ( 组织人事部 );
- (二) 工资分配政策, 各种津贴、补贴, 课时酬金方案的制定和调整情况, 教职工竞聘上岗的条件及结果, 教职工奖惩制度、考核结果, 评优评先的条件和评选结果, 教职工社会保险投保情况、社会保障制度改革及实施情况 ( 组织人事部 );
- (三) 学院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、议事结果, 岗位职务和专业技术职务聘任情况 ( 组织人事部 );
- (三) 教 ( 职 ) 代会提案的办理结果或办理情况 ( 工会 );
- (四) 工会经费收支、工会活动费使用情况 ( 工会 );
- (五) 学院承诺办理的重要事项及完成情况 ( 相关部门 );
- (六) 其他有关教职工切身利益的事项 ( 相关部门 )。

#### **第十一条 关于学生管理工作中的重要事项**

- (一) 学生管理制度和奖惩事项 ( 学生处 );

(二) 面向学生收费项目、收费标准、计费单位、收费范围、收费依据及批准收费机关等 (计划财务处);

(三) 学生各类先进称号的评选条件及结果, 特困生费用减免、资助及学生奖学金、助学金、贷学金评定和发放情况, 勤工助学岗位及人员选用情况 (学生处);

(四) 学生转学转专业条件 (教务处);

(五) 其他有关学生管理工作的重要事项 (相关部门)。

## **第十二条 关于党风廉政建设事项**

(一) 学院党政领导班子成员分工和工作职责 (党政办公室);

(二) 领导班子贯彻落实党风廉政建设责任制情况, 党员干部违法违纪案件查处结果 (纪检监察室);

(三) 领导干部外事往来及出国出境情况 (组织人事部);

(四) 对基建、维修工程、校办产业及有关单位进行审计的情况, 领导干部离任审计情况 (计划财务处);

(五) 学院重大事件 (含违纪违规、突发、意外事件) 的发生和处理情况 (纪检监察室、相关部门);

(六) 其他按规定应该公开的事项 (相关部门)。

## **第三章 校务公开的形式**

**第十三条** 依据本办法学院校务公开应采取以下一种或几种方式予以公开:

(一) 在学院校园网上设立专门的校务公开网页;

- (二) 在学院报刊、广播、OA 系统等媒体校内发布;
- (三) 设立固定的公开栏、宣传栏等;
- (四) 定期召开教(职)代会、学代会;
- (五) 向社会公开的校务除以上形式外,还可采用发送书面通知、信函或通过新闻媒体发布等形式;

**第十四条** 属于规章、规范性文件及其他政策措施的校务,应以有利于师生和相关人员查阅的方式公开。

#### **第四章 校务公开的程序**

**第十五条** 依据本办法所列校务公开内容,学院应当主动采取适当程序予以公布。

**第十六条** 按规定应提交教(职)代会审议通过的校务,应在正式公开前提交教教职工代表会议审议通过。

**第十七条** 校务公开一般应在校务发生的 10 个工作日内予以公开。所发生的校务因信息资料处理等客观原因及其他正当理由,经校务公开工作领导小组与校务公开监督小组协商,可将公开的期限延长至 20 个工作日。

**第十八条** 校务公开内容先由主办部门提出申请,报校务公开指定的工作机构——院党政办公室审核,党政办公室认为应当呈院领导阅批的,要及时呈批,并根据院领导的阅批意见进行办理;一般性的校务公开事项,党政办公室根据本办法进行办理;重大的事项由校务公开工作领导小组集体研究确定,并经院长(或其指定的负责人)签字确认后,予以公开。

**第十九条** 申请公开的校务含有禁止或限制公开内容但能够区分处理的，可公开的部分应当对外公开。

**第二十条** 对学院难以确定密级的校务，可由学院提出具体意见报保密部门或主管部门审核批准，依照保密法律法规规定的期限和程序处理，暂缓公开。

**第二十一条** 为使校务公开形成制度化、规范化、程序化，合理化，党政办公室应做好下列校务公开材料的收集、整理和归档工作。

- (一) 校务公开有关内容材料；
- (二) 校务公开工作领导小组会议记录本；
- (三) 校务公开监督小组会议记录本；
- (四) 教（职）代会有关校务公开会议记录材料；
- (五) 学代会有关校务公开会议记录材料。

## **第五章 监督和责任**

**第二十二条** 学院成立校务公开监督小组，监督小组通过以下负责对学院校务公开工作进行监督和检查：

- (一) 定期或不定期检查校务公开情况；
- (二) 设立校务公开咨询投诉电话或信箱，及时纠正和调查处理违反规定或失当行为，并向投诉人通报处理情况；
- (三) 开展校务公开工作评议活动等；
- (四) 及时将检查结果通报有关人员和组织，同时报送给上级纪检监察部门和工会组织。

**第二十三条** 学院的工会、教（职）代会、学代会应当定期评议相关的校务公开工作，并及时将评议结果反馈给学院行政一把手。

**第二十四条** 主办部门应当按规定做好校务公开工作，保证校务公开的真实、及时。对于故意不真实公开或在校务公开中故意弄虚作假的，或者泄露商业秘密、个人隐私，给有关人员和组织等造成经济损失，名誉损害的，应当依法予以赔偿，给学院造成损失的，要追究主要负责人的责任。

**第二十五条** 在执行校务公开过程中，违反有关法律法规或本办法的，纪检监察部门有权责令其限期改正，逾期不改者，予以通报批评并追究行政主要负责人的行政责任。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 本办法由党政办公室和纪检监察室负责解释。

**第二十七条** 本办法如有与上级部门的有关规定冲突的按上级部门规定执行。

**第二十八条** 本办法自公布之日起执行。

---

抄送：院领导。

---

党政办公室

2014年12月30日印发