

义乌工商学院文件

义工商院〔2011〕11号

关于进一步推进学院信息公开工作的意见

各分院、部门：

为进一步推进信息公开工作，提高学校科学管理水平和透明度，推进民主办学和依法治校，保障广大师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权与监督权，促进学校教育事业科学和谐发展，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）和教育部、中华全国总工会《关于全面推进校务公开工作的意见》（教监字〔2002〕1号）等文件要求，结合我校信息公开工作实际，提出如下意见：

一、提高工作认识，明确信息公开工作的重要性

信息公开是代表和维护最广大人民利益、办人民满意教育、全心全意依靠师生员工办好教育的一项重要制度；是实践以人为本理念，构建和谐校园，推进学校民主管理、民主监督，规范办

事程序，增强决策透明度的重要途径；是调动师生员工积极性，密切干群关系，促进依法治校和反腐倡廉建设的重要手段。各单位要充分认识信息公开的重要性和必要性，认真学习贯彻国家《信息公开条例》和教育部有关实施办法，进一步统一思想，牢固树立“以人为本、依法办学、民主管理”的理念，坚持“依法公开、及时全面、公正真实、有利监督、服务师生”的原则，坚持“内容公开、过程公开、结果公开”的基本要求，立足单位实际，提高办事效率，改进工作作风，提供优质服务。

二、加强制度建设，保障信息公开工作有序运行

要建立健全信息公开制度体系，以文件形式规范和约束信息公开行为，确保信息公开工作取得实效。一是明确主动公开、依申请公开、不予公开制度。学校公开信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种，各单位应在公开信息时即明确信息的公开属性、公开范围和公开形式，为实施信息公开打下良好基础；二是建立健全保密审查制度。加强对拟公开信息的保密审查，常规信息按照“谁主管、谁负责，谁公开、谁审查”的原则授权各单位发布，对不能确定密级的信息报学校信息公开领导小组办公室，经审查后发布；三是建立健全监督检查制度。要把信息公开纳入学校目标管理之中，信息公开监督协调小组将定期对信息公开情况进行评估。监督部门要本着对学校、对师生员工负责的态度，深入了解师生员工的呼声和要求，对信息公开工作实行有效监督，确保信息公开的真实性和实效性。

三、严格工作程序，促使信息公开工作规范开展

建立一套公开透明、便于操作、便于监督的工作程序。经常性工作中需要定期公开的信息，信息公开领导小组办公室授权信

息拥有单位直接审核公开。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息，法律、行政法规规定不得公开及领导小组认定不予公开的信息不得公开。

其他学校信息公开按照以下程序办理：

1. 提出项目。信息拥有单位对拟公开的信息进行核实，提出公开建议，报送信息公开领导小组办公室；

2. 审定内容。对拟公开信息，信息公开工作办公室通过审核信息内容，确定公开形式；

3. 实施公开。信息拥有单位和学校信息公开工作办公室通过适当措施公开信息；

4. 反馈情况。监督部门及时了解收集师生员工的意见建议，并将其反馈给有关部门；

5. 资料存档。信息公开过程中形成的资料要整理归档，作为有关方面考核的依据。

四、打造公开平台，完善信息公开工作载体形式

充分发挥校教职工大会、教代会、学代会在民主管理与民主监督中的作用，切实把其作为信息公开的基本载体，定期召开教代会、学代会，积极引导教师、学生依法、有序参与学校民主管理；充分利用信息公开栏、报纸、公告、信息简报、电视广播等常规载体；加强网络建设，将校园网络作为信息公开工作的重要载体和形式，建设好本单位的信息公开网站。根据信息公开的内容和范围，确定适当的公开形式，该向社会公开的要向社会公开。学校涉及师生切身利益的重大事项，要按教代会、学代会召开的时间、范围、程序进行公开；属于日常规范性的事项要定期公开；

属于阶段性或临时性的工作或涉及教职工切身利益的事项要按程序，选择有效形式及时公开。

五、加强统筹协调，强化信息公开工作的组织领导

开展信息公开工作，要坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，坚持以党的十七大精神为指引；学校信息公开工作由学校信息公开领导小组统一领导，党院办组织协调，纪委办公室、机关总支、工会和学生代表负责监督，有关单位积极配合。全校各单位要以《义乌工商职业技术学院信息公开手册》为参照，制定本单位信息公开目录和信息公开指南，建立明确的内容体系，使信息公开更详细、更具体、更透明、更真实、更严谨。

各单位要从各自的职能特点和工作实际出发，参照此意见制定具体、周密、可操作的信息公开实施办法和管理制度。同时要不断完善信息公开工作的方式方法，进一步加强学校与师生的沟通，促进学校的改革发展稳定。

附件：义乌工商职业技术学院信息公开手册

义乌工商职业技术学院
二〇一一年四月十一日



主题词：高校 信息公开 意见

义乌工商学院办公室

2011年4月11日印发

义乌工商职业技术学院信息公开目录

编制时间:

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
学院办	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学院规章制度	学院各项规章制度	长期	全院	校园网、文件、校务公开栏
	信访工作情况	群众来电来访、公开信件及处理结果	适时	全院	校务公开栏
	电话使用情况	各部门电话使用费用	适时	全院	校园网、行政会议
	上级机关文件	上级机关需要传达的文件	适时	全院	文件转发、校务公开栏
	学校重要文件、重大事件	需要向全校传达的学院重要文件及重大事件	适时	全院	校园网、文件
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
组织部	人才队伍	各类人才队伍选拔	适时	全院	校园网、校务公开栏
	评先评优	各类评优评先	适时	全院	校园网、文件、校务公开栏
	年度考核	考核结果公示	适时	全院	校园网、校务公开栏
	干部队伍	干部考察工作报告、公开选拔干部任前公示、干部任免事项、公开选拔后备干部名单公示	适时	全院	校园网、文件、校务公开栏

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
人事处	职称评聘	职称评审结果、专业技术职务聘任	适时	全院	校园网、校务公开栏、文件
	岗位聘任	岗位聘任结果	适时	全院	校园网、校务公开栏、文件
	教师招聘	招聘结果	适时	全院、社会	校园网
宣传统战部	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学院中长期发展规划	全局性的重要改革举措、有关政策	适时	全院	校园网、座谈会
纪委、监察审计处	部门岗位职责及办事程序	举报投诉渠道、接待信访情况、查办案件的工作程序	长期	全院	校园网
	审计通告	审计单位名称、审计日期、审计组成员、审计事项	适时	全院	校园网、文件
教务处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	教务管理制度	教学管理各环节规定及运行管理	长期	全院	校园网、制度汇编

信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
教务处	学籍管理	学籍管理规定、管理程序、各种管理表格	长期	全院	校园网
	学籍管理事务办理情况	受理转学、转专业、退学、缓考、课程选修、免修等事务	适时	学生本人及所在分院	行文或书面通知分院，由分院通知学生及相关人员并接受投诉
	由教务处受理的各种评优、评先、各类评奖	教学相关项目立项、推荐、评审结果	评比前通知、评比后公示	全院	召开教学工作委员会评定，结果张榜、上网公示
	教师优质课比赛	赛前通知、赛后结果公示	适时	全院	校园网
	教学事故处理	教学事故处理	7天	全院	按文件规定范围公开
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
科研处	学校科研项目	审批、中期检查	7天	全院	校园网
	各类外报科研项目	对外推进目录	7天	全院	校园网
	有关科研的各种奖励	奖励人员名单	7天	全院	校园网
	对外推荐的各种科研的各种候选奖项	奖励人员名单	7天	全院	校园网

信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
计划财务处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学生收费	一年一度的学生收费（学费及培训项目等）明确收费标准	全年	社会	校务公开栏、收费公示栏、校园网
	学生代管费退款	每年毕业生代管费退款	6~10月	全院	校务公开栏、收费公示栏
	财务管理规章制度	国家有关部门新发布财务制度等	长期	全院	校园网
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学生违纪处理	事发主要经过、处理意见	5个工作日	所在分院师生	分院公开栏、文件传达
学生处	各类奖、助学金评定	评选条件、等级、人数、金额及比例	5个工作日	全院	学生手册、校务公开栏、文件传达
	各类各级学生评优评先	评选类别、评选条件、评选比例	5个工作日	全院	学生手册、校务公开栏、文件传达
	经济特别困难学生学费减免	申请减免条件、姓名、人数、金额	5个工作日	全院	分院公开栏、文件传达
	勤工助学	申请条件、人数、名单	7天	全院	校务公开栏、文件传达

义乌工商学院文件

义工商院〔2011〕11号

关于进一步推进学院信息公开工作的意见

各分院、部门：

为进一步推进信息公开工作，提高学校科学管理水平和透明度，推进民主办学和依法治校，保障广大师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权与监督权，促进学校教育事业科学和谐发展，根据《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号）和教育部、中华全国总工会《关于全面推进校务公开工作的意见》（教监字〔2002〕1号）等文件要求，结合我校信息公开工作实际，提出如下意见：

一、提高工作认识，明确信息公开工作的重要性

信息公开是代表和维护最广大人民利益、办人民满意教育、全心全意依靠师生员工办好教育的一项重要制度；是实践以人为本理念，构建和谐校园，推进学校民主管理、民主监督，规范办

事程序，增强决策透明度的重要途径；是调动师生员工积极性，密切干群关系，促进依法治校和反腐倡廉建设的重要手段。各单位要充分认识信息公开的重要性和必要性，认真学习贯彻国家《信息公开条例》和教育部有关实施办法，进一步统一思想，牢固树立“以人为本、依法办学、民主管理”的理念，坚持“依法公开、及时全面、公正真实、有利监督、服务师生”的原则，坚持“内容公开、过程公开、结果公开”的基本要求，立足单位实际，提高办事效率，改进工作作风，提供优质服务。

二、加强制度建设，保障信息公开工作有序运行

要建立健全信息公开制度体系，以文件形式规范和约束信息公开行为，确保信息公开工作取得实效。一是明确主动公开、依申请公开、不予公开制度。学校公开信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种，各单位应在公开信息时即明确信息的公开属性、公开范围和公开形式，为实施信息公开打下良好基础；二是建立健全保密审查制度。加强对拟公开信息的保密审查，常规信息按照“谁主管、谁负责，谁公开、谁审查”的原则授权各单位发布，对不能确定密级的信息报学校信息公开领导小组办公室，经审查后发布；三是建立健全监督检查制度。要把信息公开纳入学校目标管理之中，信息公开监督协调小组将定期对信息公开情况进行评估。监督部门要本着对学校、对师生员工负责的态度，深入了解师生员工的呼声和要求，对信息公开工作实行有效监督，确保信息公开的真实性和实效性。

三、严格工作程序，促使信息公开工作规范开展

建立一套公开透明、便于操作、便于监督的工作程序。经常性工作中需要定期公开的信息，信息公开领导小组办公室授权信

息拥有单位直接审核公开。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息，法律、行政法规规定不得公开及领导小组认定不予公开的信息不得公开。

其他学校信息公开按照以下程序办理：

1. 提出项目。信息拥有单位对拟公开的信息进行核实，提出公开建议，报送信息公开领导小组办公室；

2. 审定内容。对拟公开信息，信息公开工作办公室通过审核信息内容，确定公开形式；

3. 实施公开。信息拥有单位和学校信息公开工作办公室通过适当措施公开信息；

4. 反馈情况。监督部门及时了解收集师生员工的意见建议，并将其反馈给有关部门；

5. 资料存档。信息公开过程中形成的资料要整理归档，作为有关方面考核的依据。

四、打造公开平台，完善信息公开工作载体形式

充分发挥校教职工大会、教代会、学代会在民主管理与民主监督中的作用，切实把其作为信息公开的基本载体，定期召开教代会、学代会，积极引导教师、学生依法、有序参与学校民主管理；充分利用信息公开栏、报纸、公告、信息简报、电视广播等常规载体；加强网络建设，将校园网络作为信息公开工作的重要载体和形式，建设好本单位的信息公开网站。根据信息公开的内容和范围，确定适当的公开形式，该向社会公开的要向社会公开。学校涉及师生切身利益的重大事项，要按教代会、学代会召开的时间、范围、程序进行公开；属于日常规范性的事项要定期公开；

属于阶段性或临时性的工作或涉及教职工切身利益的事项要按程序，选择有效形式及时公开。

五、加强统筹协调，强化信息公开工作的组织领导

开展信息公开工作，要坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，坚持以党的十七大精神为指引；学校信息公开工作由学校信息公开领导小组统一领导，党院办组织协调，纪委办公室、机关总支、工会和学生代表负责监督，有关单位积极配合。全校各单位要以《义乌工商职业技术学院信息公开手册》为参照，制定本单位信息公开目录和信息公开指南，建立明确的内容体系，使信息公开更详细、更具体、更透明、更真实、更严谨。

各单位要从各自的职能特点和工作实际出发，参照此意见制定具体、周密、可操作的信息公开实施办法和管理制度。同时要不断完善信息公开工作的方式方法，进一步加强学校与师生的沟通，促进学校的改革发展稳定。

附件：义乌工商职业技术学院信息公开手册

义乌工商职业技术学院

二〇一一年四月十一日



主题词：高校 信息公开 意见

义乌工商学院办公室

2011年4月11日印发

义乌工商职业技术学院信息公开目录

编制时间:

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
党院办	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学院规章制度	学院各项规章制度	长期	全院	校园网、文件、校务公开栏
	信访工作情况	群众来电来访、公开信件及处理结果	适时	全院	校务公开栏
	电话使用情况	各部门电话使用费用	适时	全院	校园网、行政会议
	上级机关文件	上级机关需要传达的文件	适时	全院	文件转发、校务公开栏
	学校重要文件、重大事件	需要向全校传达的学院重要文件及重大事件	适时	全院	校园网、文件
组织部	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	人才队伍	各类人才队伍选拔	适时	全院	校园网、校务公开栏
	评先评优	各类评优评先	适时	全院	校园网、文件、校务公开栏
	年度考核	考核结果公示	适时	全院	校园网、校务公开栏
	干部队伍	干部考察工作报告、公开选拔干部任前公示、干部任免事项、公开选拔后备干部名单公示	适时	全院	校园网、文件、校务公开栏

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
人事处	职称评聘	职称评审结果、专业技术职务聘任	适时	全院	校园网、校务公开栏、文件
	岗位聘任	岗位聘任结果	适时	全院	校园网、校务公开栏、文件
	师资招聘	招聘结果	适时	全院、社会	校园网
宣传统战部	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学院中长期发展规划	全局性的重要改革举措、有关政策	适时	全院	校园网、座谈会
	部门岗位职责及办事程序	举报投诉渠道、接待信访情况、查办案件的工作程序	长期	全院	校园网
纪委、监察审计处	审计报告	审计单位名称、审计日期、审计组成员、审计事项	适时	全院	校园网、文件
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
教务处	教学管理制度	教学管理各环节规定及运行管理	长期	全院	校园网、制度汇编



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
教务处	学籍管理	学籍管理规定、管理程序、各种管理表格	长期	全院	校园网
	学籍管理事务办理情况	受理转学、转专业、退学、缓考、课程选修、免修等事务	适时	学生本人及所在分院	行文或书面通知分院，由分院通知学生及相关部门并接受投诉
	由教务处受理的各种评优、评先、各类评奖	教学相关项目立项、推荐、评审结果	评比前通知、评比后公示	全院	召开教学工作委员会评定，结果张榜、上网公示
	教师优质课比赛	赛前通知、赛后结果公示	适时	全院	校园网
	教学事故处理	教学事故处理	7天	全院	按文件规定范围公开
科研处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及内容	长期	全院	校园网
	学校科研项目	审批、中期检查	7天	全院	校园网
	各类外报科研项目	对外推进目录	7天	全院	校园网
	有关科研的各种奖励	奖励人员名单	7天	全院	校园网
	对外推荐的各种科研的候选奖项	奖励人员名单	7天	全院	校园网



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
计划财务处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学生收费	一年一度的学生收费（学费及培训项目等）明确收费标准	全年	社会	校务公开栏、收费公示栏、校园网
	学生代管费退款	每年毕业生代管费退款	6~10月	全院	校务公开栏、收费公示栏
	财务管理规章制度	国家有关部门新发布财务制度等	长期	全院	校园网
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
学生处	学生违纪处理	事发主要经过、处理意见	5个工作日	所在分院师生	分院公开栏、文件传达
	各类奖、助学金评定	评选条件、等级、人数、金额及比例	5个工作日	全院	学生手册、校务公开栏、文件传达
	各类各级学生评优评先	评选类别、评选条件、评选比例	5个工作日	全院	学生手册、校务公开栏、文件传达
	经济特别困难学生学费减免	申请减免条件、姓名、人数、金额	5个工作日	全院	分院公开栏、文件传达
	勤工助学	申请条件、人数、名单	7天	全院	校务公开栏、文件传达

信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
学生处	学生管理规章制度	相关学生管理的规章制度制定	长期	全院	文件、学生手册
	助学贷款政策	申请条件、程序、申请人	5 天	全院	学生手册、校务公开栏、文件传达
	学生干部选拔	竞选条件、竞选职务、候选人	5~7 天	全院	学生处网站、校务公开栏、文件传达
招生就业处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	招生	办学资格、招生章程、录取规则、录取结果、学费标准	长期	社会	招生指南、招生简章、校园网招生信息网页
	就业	用人单位招聘信息、校优秀省优毕业生评比	毕业生就业前	全院	校务公开栏、文件传达、广播电视
外事处	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、部门办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	外事计划、总结	外事工作规划、年度计划、年终总结	适时	全院	校园网
	留学生招生	办学资格、招生章程、录取规则、录取结果、学费标准	长期	社会	招生指南、招生简章、校园网招生信息网页

信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
后勤处 (基建办)	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院、社会	校园网
	规章制度	后勤管理各项规章制度	长期	全院	文件、制度汇编
	大宗物资采购	数量或金额达到规定标准,进行招标投标	招标投标前 7~10 天	社会	校务公开栏、校园网
	基建工程	工程实施监理会议	施工期间 7 天一次	后勤处、监理公司、承建单位	会议、书面文字
		基建招标投标文件、工程设计方案及图纸、工程量清单编制及报审	招标投标前 1 个月	社会	校园网
	校内店面承租	基建工程招标投标	60 天	社会	校园网
		店面承租投标	招标投标前 7~10 天	社会	校园网、校务公开栏
		日常修缮	招标投标前 7~10 天	社会	校园网、校务公开栏
	水电维护	数量及金额达到规定标准,进行招标投标	招标投标前 7~10 天	社会	校园网、校务公开栏
		牵涉增容或大金额改造,进行招标投标	招标投标前 7~10 天	社会	校园网、校务公开栏
后勤集团 物业公司 (公寓管理中心)	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	规章制度	公寓管理各项规章制度	长期	全院	文件、制度汇编



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
工会	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	教代会代表选举结果	通过各分工会民主选举推进报院工会后进行公示	7 天	全院	校园网
	工会有关评优、推优	将评选结果进行公示	7 天	全院	校园网
	各类捐款	将捐款名单公示	5 天	全院	校园网
	困难教工工补助	将补助人名单进行公示	5 天	全院	校务公开栏
团委	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
	学生干部选拔	竞选条件、竞选职务、竞选结果	5—7 天	全院	校务公开栏、文件传达
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
保卫处	集体户口政策	新出台的师生集体户口相关政策	适时	全院	校务公开栏
	消防器材采购	消防器材、监控设备等采购	适时	全院	校务公开栏
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
图书馆	图书采购及招投标	通过招投标确定一定时间范围的图书供货商	在招标前后各 1 周时间	社会	校园网
	数据（含电子书）采购	通过招投标或竞争性谈判确定数据的供货商	在招标前后各 1 周时间	社会	校园网
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网
创意园管理中心	设计学子实践基地项目	企业提出设计项目	适时	园区及社会	校园网、园区公告栏、网站
	镇街及行业协会对接	企业行业的设计需求、人才需求	适时	园区及社会	校园网、园区公告栏、网站
	展会	参展信息、展位信息	展会前	园区及社会	校园网、园区公告栏、网站
	全球小商品设计大赛	征稿、评选、优秀作品展示	大赛举办过程中	园区及社会	校园网、园区公告栏、网站
	入驻企业评审	入园企业的报名、评定、入驻、清退等工作	适时	园区及社会	召开入驻企业评审委员会评定，结果公示
	园区管理	日常修缮、水电维护、园区物业费用收支	长期	园区	园区公告栏、网站
	部门岗位职责及办事程序	本部门人员岗位职责、办事程序及办事内容	长期	全院	校园网



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
网络与信息中心	硬件采购招投标	通过招投标确定硬件的供货商	在招标前后各1周时间	社会	校园网
	软件升级	通过招投标或竞争性谈判确定供货商	在招标前后各1周时间	社会	校园网
	岗位职责	机构、分管事项	长期	全院、社会	校园网、各单位网站
	招生、培训	招生专业及计划数的确定、各期培训报名、录取、收费等情况	适时	社会	校园网
各教学单位(包括分院、自考学院、成教学院)	有关政策、制度的制定等方面	教职工校内津贴、奖金发放、经费管理、职称评聘、教师培训进修	长期	全院	校园网
	教职工考核、评优、推荐	教职工年终考核结果	7天	全院	各教学单位公开栏
		省、厅、市、校级优秀教育工作者、先进教师、优秀教师名师推荐名单	7天	全院	各教学单位公开栏
	教师工作量	教师学期课时结算、汇总	7天	全院	各教学单位公开栏
	学生评优评先、推优入党	省、厅、市、校级优秀学生干部推荐名单 学院两委学生干部换届竞选候选人名单	7天	全院	各教学单位公开栏



信息公开手册

责任部门	公开项目	内容描述	公开时间	公开范围	公开形式
各教学单位(包括分院、自考学院、成教学院)	学生评优评先、推优入党	团学代会代表名单	7天	全院	各教学单位公开栏
	学生助学情况	家庭经济困难学生减免学费名单	7天	全院	各教学单位公开栏
		家庭经济困难学生申请学校勤工俭学名单	7天	全院	各教学单位公开栏
		家庭经济困难学生申请银行贷款名单	7天	全院	各教学单位公开栏
		获各级各类奖、助学金名单	7天	全院	各教学单位公开栏

