

北京交通大学校务公开实施办法

为进一步加强学校民主管理与监督，推进依法治校，促进校务公开工作的制度化、规范化，根据有关法律法规的规定和教育部、中华全国总工会《关于全面推进校务公开工作的意见》（教监[2002]1号）、北京市委教育工委、北京市教委、北京市教育工会《关于印发〈北京高等学校校务公开工作基本规范（试行）的通知〉（京教工[2008]28号）、教育部《高等学校信息公开实施办法（征求意见稿）》精神，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第一章 总 则

第一条 实行校务公开是加强学校民主政治建设、保障师生员工行使民主权利，构建和谐校园、办人民满意大学的必然要求，也是加强党风廉政建设，确保权力公开透明运行、进一步规范学校办学行为的有效举措，更是构筑社会主义和谐社会、建设一流研究型大学的内在要求。

第二条 校务公开工作要以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，依据党的十七大关于“发展基层民主，保障人民享有更多更切实的民主权利”的精神，贯彻公开、公正、准确、便民的原则，做到政策公开、过程公开、结果公开；要坚持党委统一领导，党政各负其责，职能部门具体实施，工会、教代会积极配合，纪委监察部门监督检查，教职工和学生积极参与的原则；要坚持执行国家法律法规、党的方针政策及相关保密制度的原则。

第三条 要坚持把实行校务公开与推进学校改革、发展、稳定相结合，与党风廉政建设和加强师德建设相结合，与加强学校内部管理和监督相结合，坚持校务公开原则的确定性与公开步骤

的渐进性相结合,坚持公开内容的真实性与公开形式的多样性相结合。

第二章 组织领导

第四条 我校为推进实施校务公开工作成立北京交通大学校务公开工作领导小组,下设校务公开工作办公室和校务公开监督办公室。

第五条 北京交通大学校务公开领导小组负责领导组织、统一协调校务公开工作的实施。领导小组组长由校党委书记和校长担任,领导小组副组长由分管校领导和纪委书记担任。

第六条 北京交通大学校务公开工作办公室设在学校办公室,具体负责校务公开的日常工作。校务公开工作办公室主任由领导小组副组长(分管校领导)兼任,副主任由学校办公室主任担任,成员由学校办、组织部、宣传部、统战部、纪委(监察处)、学生处、团委、工会、离退休处、保卫处、教务处、科技处、研究生院、研工部、人事处、实验设备处、计财处、发展规划处、国际合作处、招生就业处、基建处、房地产处、后勤处、对外联络合作处、图书馆、后勤集团、资产经营公司、远程学院等部门主要负责人组成。

第七条 北京交通大学校务公开监督办公室设在纪委(监察处),办公室主任由领导小组副组长(纪委书记)兼任,副主任由监察处处长担任,成员由纪委(监察处)、审计处、工会、教代会民主监督委员会负责人、校学生会主席和研究生会主席组成,负责定期监督学校的校务公开工作,并及时收集、整理与反映师生员工和社会公众对校务公开工作的意见、建议和要求。

第八条 各二级学院党、政一把手要切实履行院务公开“第一责任人”的职责,成立院务公开小组,推进院务公开工作,并接受学校的监督检查和考核评议。各相关职能部门、直属单位的

主要负责人负责所在单位的校务公开工作，定期参加学校校务公开工作例会，汇报所在部门的工作情况，协调校务公开工作。

第三章 主要内容

第九条 除党和国家规定的保密范围以及暂时不宜对外公布的事项外，与学校教育改革和发展、学校管理、教职工、学生及社会公众切身利益相关的重要事项，都要在一定范围内采取适当方式和程序予以公开。校务公开的重点内容是涉及学校改革发展的重大举措，涉及人、财、物、基本建设等权力运行的重点领域，涉及教职工及学生切身利益的重大事项等。

第十条 校务工作通过不同形式面向社会公开的主要事项：

1. 学校的基本情况介绍、领导班子成员介绍、机构设置情况；
2. 各类学生的招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、申诉渠道等，就业政策、用人单位需求信息、就业指导服务信息、就业去向与就业率；
3. 面向社会公开招聘的各类人才和各级干部的选拔和引进；
4. 重大基本建设与维修工程招投标；
5. 接受捐赠的管理和使用，基金会、董事会、校友会的建立与管理；
6. 科技成果推广开发，部分学术交流活动；
7. 其他依照法律法规和政策规定必须公开或学校认为有必要向社会公开的事项。

第十一条 校务工作通过不同形式面向校内公开的主要事项：

1. 党委和行政各级机构设置及职责，学校现行的各项规章制度及办事程序，办学基本条件及统计数据；
2. 办学指导思想、发展规划、学校重大改革方案及实施情况、年度工作计划和完成情况；
3. 校党委领导学校事业发展的基本情况，党校与党员教育工

作；

4. 教学、学科、科研、学生工作、资产与产业管理、社会服务等方面工作的基本状况和重要事项；

5. 学校有关财务管理的规章制度，学校财务年度预决算、大额度资金使用、事业性收费、科研经费管理、财务审计；

6. 干部和教职工的职务聘任、考核、晋级、奖惩等有关政策、程序及结果；

7. 人才引进及研究生导师、学科带头人和业务骨干选拔相关政策与情况；

8. 重大基本建设与维修工程方案；

9. 党风廉政建设责任制的落实与考核，惩治与预防腐败体系建设基本情况；

10. 涉及师生员工切身利益的事项，包括福利保障、后勤服务、安全保卫等；

11. 其他依照法律法规和政策规定必须公开或教代会多数代表认为有必要向校内公开的事项。

第十二条 校务工作通过不同形式面向一定范围公开的主要事项：

1. 党的基层组织建设基本情况；

2. 统战工作的有关规定，党外代表人士和少数民族干部的培养、选拔、教育培训等工作；

3. 干部廉洁自律、违纪处理、纠正行业不正之风情况；

4. 科研项目管理、科技平台建设等情况；

5. 工程审计结果。

第十三条 校务工作通过不同形式面向党内公开的主要事项：

1. 党委有关工作制度及规则；

2. 党的基层组织建设基本情况；

3. 党员教育管理制度及落实，党员各类培训工作年度计划；
4. 干部选拔、任用、教育、培训、考核、后备干部工作。

第四章 公开的形式和程序

第十四条 校务公开面向社会公开的主要形式：

1. 各种媒体。充分利用网络、报刊、电视台、广播电台、宣传橱窗、公告栏等媒体和渠道发布有关信息，使社会各界及时了解校务活动情况。

2. 其他有利于面向社会公开的形式。通过新闻发布会、公开监督举报电话和信箱、校领导接待日、书记校长信箱、信访等方式公开校务。

第十五条 校务公开面向校内、党内和一定范围内公开的主要形式：

1. 教职工代表大会（简称“教代会”）是校务公开的基本形式和载体。教代会每年至少召开一次例会，由校长报告学校工作、发展计划、财务状况等有关学校改革发展的重大事项，相关部门报告教职工关心的有关问题。

2. 各种会议形式。学校领导和职能部门定期或不定期地举行情况发布会、通报会、座谈会，向校内各单位、团体和师生员工公开校务，听取意见和建议。主要形式有：校务报告会、中层干部会、学校年度工作会、寒暑期工作会、民主党派人士情况通报会、离退休人员学校工作情况通报会、学生代表大会等。

3. 各种公文形式。学校以各种文件、公报、公告、通报、通知等形式公开校务。各职能部门通过编印本部门工作手册或制度汇编，公开本部门管辖事项的办事依据、规则与程序。

4. 各种校内媒体。充分利用校报、校园网、校电视台、广播站、宣传橱窗等媒体和渠道发布有关信息，使本校师生员工及时了解校务活动情况。

5. 其他形式。通过校务公开公告栏、意见箱、校领导接待日、书记校长信箱、教代会工会信箱、公开监督举报电话和信箱，以及来信来访、公示、听证、质询等方式，保证公开渠道的畅通。

第十六条 校务政务公开的主要程序是：

1. 学校各部门、各单位对其职责范围内应该公开的事项、内容，经单位一把手审核并报请主管校领导同意后，提交学校校务公开工作办公室按规定予以公开，遇重大事项需经校务公开领导小组讨论决定后公开。

2. 对于未列入校务公开目录，而教职工和学生要求公开的事项、内容，由责任部门提交学校校务公开工作办公室讨论，必要时请示学校校务公开领导小组，确定其是否公开以及公开的范围等。

3. 对拟公开的事项、内容要按规定进行保密审查，确保不泄漏国家秘密和学校秘密，不公开法律、法规禁止公开的内容。

4. 校务公开的事项和内容，按照“谁主管、谁负责”、“谁管理、谁公开”的原则，确定每个项目的责任领导和具体责任人，确保责任到位。

5. 校务公开监督办公室要建立“两书一查”制度（即：建立“校务公开重大问题责任追究建议书”、“校务公开重大问题通报书”，纪委在校党委统一领导下切实负起监督检查责任），每年定期对校务公开内容的真实性和执行情况进行监督检查，并向有关部门进行信息反馈和督促整改。

第十七条 改革发展规划、计划、决策、方案等在实施前公开；结果等总结性内容一般应在校务发生的 20 个工作日内予以公开；过程等临时性内容随时公开。

第五章 其 他

第十八条 校务公开工作事关学校的改革、发展和稳定大局，由学校党委和行政统一领导和统筹协调，校内各部门、各单位都要给予有力的支持和配合。各学院、各职能部门及有关单位根据本细则，结合本单位的工作职责和实际情况，制订相应的院（处）务公开实施方案（包括办事制度、应公开的具体内容、范围、形式、时间等）并组织实施。

第十九条 本实施办法自公布之日起施行，由学校校务公开领导小组负责解释。《关于印发北方交通大学校务公开实施办法的通知》（校党发[2002]1号 校发[2002]5号）同时废止。

附件：1. 北京交通大学校务公开工作领导小组成员名单
2. 北京交通大学校务公开目录

附件 1:

北京交通大学校务公开工作领导小组成员名单

组 长：王建国 宁 滨

副组长：高福廷 颜吾仞

成 员：高 艳 陈 峰 李学伟 王永生 张星臣 孙守光

下设校务公开工作办公室和校务公开监督办公室。

北京交通大学校务公开工作办公室

主 任：高福廷

副主任：吴 强

成 员：学校办 组织部 宣传部 统战部 纪委（监察处）

学生处 团委 工会 离退休处 保卫处 教务处

科技处 研究生院 研工部 人事处 实验设备处

计财处 发展规划处 国际合作处 招生就业处

基建处 房地产处 后勤处 对外联络合作处 图书馆

后勤集团 资产经营公司 远程学院等部门主要负责人

工作办公室设在学校办。

北京交通大学校务公开工作检查监督办公室

主 任：颜吾仞

副主任：贺代平

成 员：纪委（监察处） 审计处 工会 教代会民主监督委员会

主要负责人，校学生会主席、研究生会主席

监督办公室设在纪委（监察处）。

附件 2:

北京交通大学校务公开目录

公开类别	公开事项	公开内容	公开范围	责任单位
1. 学校概况	基本情况	学校简介、历史沿革、综合办学实力、校园环境建设等	社会	学校办
	领导班子	领导班子成员简介及分工	社会	学校办
	机构设置	管理机构、院系部所的设置, 办公地点及联系方式	社会	人事处
	规章制度	学校现行规章制度及办事流程	校内	学校办、 相关部门
	数据统计	办学基本条件及各种数据(教工、学生统计数据)		
2. 重大改革 与决策	发展规划	学校事业发展规划, 学校中长期发展战略规划、学科建设规划、队伍建设规划、校园建设规划、中长期科技发展规划、哲学社会科学发展规划	校内	发展规划处
	重大改革	学科建设、教学、科研、队伍建设、国际交流与合作及内部管理体制机制等重大改革方案	校内	研究生院、教务处、 科技处、人事处、国 际合作处等
	整体工作	学校年度工作计划与总结、单位绩效考核	校内	学校办
	重大建设项目	“211”工程及重点学科建设项目、教学质量工程及其他重大建设项目	校内	研究生院、教务处等
3. 党的建设	校党委工作制度 规则与重要决策 事项	历次党代会工作报告、学校年度工作会报告、党委全委会工作报告; 全委会、党委常委会、校长办公会议事规则; “三重一大”决策事项、调研、活动等	党内、 校内	学校办
	党的组织及机构	党委、党总支、党支部及党委职能部门的设置、职能、岗位职责、有关工作制度和规则等	党内、 校内	组织部
	党的基层组织建设	院(系)党代会工作报告; 年度工作计划; 党建工作有关制度及落实; 党员发展工作及联系、服务群众工作等	党内、 各学院内	组织部、 二级党组织
	党校与党员 教育工作	入党积极分子、党员、干部各类培训工作的年度计划; 党校教育管理制度及落实	党内、 校内	组织部(党校)、 各党校分校
	统战工作	统战工作各项工作制度、党外代表人士及少数民族干部培养计划和工作开展情况	党外代表人 士	统战部

4. 党风廉政建设	党风廉政建设责任制	党风廉政建设责任制实施细则及有关规定	校内	纪委（监察处）
	惩治与预防腐败体系建设	惩治与预防腐败体系建设规划、责任分工、任务完成时间等有关实施办法	校内	纪委（监察处）
	干部廉洁自律	中层以上领导干部执行廉政规定的情况	在干部述职范围内公开	纪委（监察处）
	违纪处理	违反党纪和政纪问题的处理结果	视被处理人员及具体事件情况而定	纪委（监察处）
	纠正行业不正之风	纠正不正之风的处理结果	视不正之风事件涉及的范围来确定	纪委（监察处）
5. 干部、人事与人才工作	干部工作	党政领导干部选拔任用培养管理工作实施办法、干部公开选拔通知、任前公示、任职通知；干部教育、培训工作计划，干部考核办法、考核结果，后备干部等	党内、校内	组织部
	人事工作	岗位设置与聘用；引进人才的政策及相关情况；教职工考勤、考核、奖惩、培训、出国、职称评聘、调配；教职工离退休办法；教职工工资、福利发放办法	校内	人事处
	人才工作	博士、硕士研究生指导教师遴选实施细则以及遴选结果；学科带头人和业务骨干的选拔、引进	校内	人事处、研究生院
		面向社会公开招聘各类人才、各级干部和相关政策	社会	人事处、组织部
6. 财务与资产管理	财务管理	年度财务预算、决算；办学经费的收、支及管理情况；科研经费管理；财务审计；财务规章制度，收费项目、标准	校内	计财处、审计处
	资产管理	公有住房房屋产权证发放办法，公用房屋管理办法，校内周转房管理办法，住房补贴发放程序	校内	房地产处
		图书文献资料购置与管理，接受捐赠和捐出图书等的管理与使用	校内	图书馆
		仪器设备、家具管理，贵重仪器设备共享信息	校内	实验设备处
		校办企业经营与管理；经营性资产管理	校内	资产经营公司
		教育基金会章程、工作制度、基金与财务管理办法、筹募项目；校友会章程、工作制度、各地校友会组成；历年接受捐赠统计名单、校友捐赠名单	社会	对外联络合作处

7. 基本建设与维修工程	重大建设与维修工程	校园规划方案；工程建设方案	校内	基建处、后勤处
		建设与维修工程设计、施工、监理的招标公告、中标结果	社会	基建处、后勤处
		工程审计结果	校内一定范围	审计处
8. 教学、科研管理	教学管理	学籍管理；学科、专业设置调整与建设；培养方案；课程教学计划、课程表、课程考核管理；学位授予；推荐免试生；选派留学生；教学改革立项；教学研究成果；优秀主讲和示范课教师评选、优秀实验教学指导教师评选等	校内	教务处、研究生院
	科研管理	科技成果推广开发；部分学术交流活动	社会	科技处
		科研管理政策；科技奖励推荐及获奖；部分学术交流活动；知识产权保护	校内	科技处
		科研项目的申报、立项；项目执行、验收及评估；科技平台建设、评估、验收相关情况汇总	校内	科技处
		科研项目的评审；科技平台评估、验收意见	校内一定范围	科技处
9. 学生工作	学生管理	学生管理的有关规定和制度；学生手册；学生奖、助学金和助学贷款有关规定、评审程序及结果；学生奖惩（含评优评先等）的有关规定及结果；学生申诉管理办法	校内	学生处
	招生就业	各类招生政策、章程、简章、招生计划、复试原则、录取信息、招生有关收费、申诉渠道、违规处理等	社会	招生就业处、研究生院
		用人单位需求信息，就业指导服务信息，就业去向，就业率，就业政策	校内	招生就业处
10. 其它	涉及师生员工切身利益的事项	教职工住房建设，医疗改革情况，住房公积金、有关福利费、养老金和其它社会保障基金等与教职工切身利益密切相关的事项；面向教职工和家庭必要收费的根据、标准和收缴结果；面向学生各类收费的依据和标准；后勤服务与管理；安全保卫工作等	校内	计财处、房地产处、基建处、人事处、保卫处、后勤集团、校医院等
	其他需要公开的事项			