

长大发〔2013〕5号

(2013年3月5日)

为推进我校校务公开工作制度化、规范化、程序化，加快学校民主建设进程，促进学校可持续发展，构建和谐校园，根据《教育部、中华全国总工会关于全面推进校务公开的意见》（教监〔2002〕1号）以及《省委高校工委、省教育厅、省教育工会关于在全省推行校务公开工作的试行意见》（鄂教高工委〔2001〕28号），结合我校实际，制定本办法。

一、校务公开的原则

1. 党委领导的原则。校务公开必须坚持在校党委领导下由校行政主持实施，纪检、监察、工会协调和监督，业务部门各负其责，教职工积极参与。
2. 依法公开的原则。必须坚持在政策和法律允许的范围内进行校务公开。
3. 实事求是的原则。校务公开必须坚持实事求是，做到客观、真实。
4. 注重实效的原则。校务公开应针对学校重大事项和教职工广泛关注的问题。
5. 谁主管谁负责的原则。各单位必须成立校（院）务公开领导小组并按要求进行校（院）务公开，党政正职为第一责任人。

二、校务公开的主要内容

1. 学校重大决策事项：学校的中长期发展规划；改革、建设、发展、稳定方面的重大决策；大额资金使用情况；重大项目和人才引进方案。
2. 学校教学、科研、管理、服务方面的重要事项：年度工作计划、目标管理任务及完成情况；教学、科研、管理、服务方面的改革方案及规章制度；财务预决算情况；重大突发事件的防范及处理。
3. 涉及教职工切身利益的事项：教职工提薪晋级、工资调整、奖金分配办法及奖罚、福利等情况；教职工各种保险金的缴纳实施和管理情况；教职工聘任、考核及结果；教职工住房改革和住房公积金管理情况；公派留学、出国进修访问及出国任教人员选派条件、办法、程序和结果等。
4. 领导干部廉洁自律事项：校、处级领导干部工资及奖金、住房、通讯费开支、使用公车、出国出境费用支出情况及干部廉洁自律执行情况。
5. 民主评议学校领导干部事项：领导干部民主评议办法及测评结果。
6. 干部管理事项：学校中层干部、重要岗位人员的选聘和任用情况；干部竞聘办法、程序及结果；干部考核办法、程序及结果；干部奖罚办法及组织处理情况；领导干部离任经济审计结果。
7. 专业技术职称评聘及奖罚事项：职称评聘政策、条件、指标、程序、结果；教职工奖罚办法和执行情况。
8. 女职工权益保护事项：女职工保险福利待遇、女职工劳动保护、“四期”保护、妇科疾病普查、生育待遇；女职工教育培训、晋职晋级、参与民主管理等情况。
9. 业务招待费使用事项：学校业务招待费全年支出额及主要开支情况。
10. 工程建设、维修项目立项及招投标事项：学校基建、维修项目计划立项及招投标执行、监督情况。
11. 大宗物资采购及仪器设备报废处理事项：学校物资与图书、教材采购项目、数量、供应商、中标价，以及仪器设备报废处理情况。
12. 学生管理事项：各类学生学籍管理制度、办法及执行情况；学生奖、贷、助学金申请与发放办法；学生奖惩办法。
13. 招生及收费事项：各类本专科生、研究生及成人教育、职业技术教育学生的招生章程、政策、计划、录取办法、录取结果；招收特长生、推荐免试研究生情况；中外合作办学、公派留学生、招收各类外国留学生情况及留学生管理办法；教育收费及对外经营、服务收费项目、依据、质量标准等情况。
14. 其他需要适时公开的事项。

三、校务公开的形式

1. 教职工代表大会（以下简称“教代会”）。教代会是校务公开的基本载体，学校改革、建设、发展的重大决策事项、教学科研管理方面的重大事项、业务招待费使用情况、教职工福利费使用情况、奖金分配方案、学校领导干部廉洁自律及民主评议领导干部情况、涉及教职工利益的重大事项，年度财务、审计工作报告等，在教代会上公开。
2. 教代会常务委员会。教代会闭会期间，凡属教代会职权范围内急需解决的重大问题，在教代会常务委员会

议上公开，经协商通过后执行，并向下次教代会报告确认。

3. 学校党委会。对涉及学校秘密的有关重大事项，在党委会上公开，必要时在教代会或教代会常务委员会会议上公开。

4. 二级教代会。二级单位涉及教学、科研、管理方面的重大事项，共用经费和专项经费的使用情况，奖励金分配方案及结果，领导干部廉洁自律执行情况必须在二级教代会上公开。

5. 教职工座谈会。对涉及教职工关心的热点、难点、疑点问题或改革举措等重大事项及时通过教职工座谈会公开。

6. 学校校务公开网站 www.yangtzeu.edu.cn。该网站是校务公开的主要途径，各单位必须将所负责的公开事项内容及时输入或链接至学校校务公开网站，进行公开。

7. 校务公开栏。对教职工应该了解和掌握的学校重大问题和政策性、临时性、突发性问题，以及需要教职工了解的其它情况，在校务公开栏公开。

8. 其它校务公开形式。通过新闻发布会、广播电视、内部报刊（简讯）、电子显示屏、橱窗、宣传板报以及院系（部、处、室）事务公开栏等形式公开。

四、校务公开的实施程序

校务公开领导小组办公室和校务公开监督小组提出校务公开职责分工方案，报校务公开领导小组批准后，由校属各单位严格按该方案要求的内容、方式及时间实施公开。

“校务公开职责分工”定期修订更新。由校务公开领导小组办公室根据教代会代表的建议及上级要求，拟定更新方案，报校务公开领导小组批准后公布执行。

五、校务公开的监督执行

（一）监督、检查和评议

1. 监督检查。校务公开实行逐级监督检查，由校务公开监督小组负责。监督小组每年对各二级单位校务公开工作情况进行一次检查，对不合格项目发出整改通知书，提出纠正意见，督促其及时纠正，并进行复查验证。校务公开监督小组定期将检查结果以多种形式公布，并定期向校务公开领导小组提供监督检查分析报告。

2. 评议。每年学校教代会期间，组织代表对学校校务公开工作进行评议，评议结果向全校教职工公开。

（二）督促和整改

各二级单位按照“谁主管，谁负责”的原则，凡应公开的内容未按时公开的，或弄虚作假的，经检查核实，由校务公开监督小组提出意见，报校务公开领导小组责令整改，并取消责任单位当年的评优资格。

六、本办法自公布之日起实行，原《长江大学关于推进校务公开工作的意见》（长大发〔2004〕20号）同时废止。

- 附件：
1. 《长江大学校务公开职责分工方案》
 2. 《长江大学校务公开检查评比标准和评分表》
 3. 《长江大学校务公开整改通知书》
 4. 《长江大学校务公开职工评议表》