贵州民族大学校长办公室文件

校办字〔2019〕15号

贵州民族大学校长办公室 关于印发《贵州民族大学信息公开实施办法》的 通知

各学院、各部门（中心）、校属各单位：

《贵州民族大学信息公开实施办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：贵州民族大学信息公开实施办法

贵州民族大学校长办公室

2019年12月5日

附件

贵州民族大学信息公开实施办法

为进一步全面贯彻落实信息公开，实现学校信息公开的制度化、规范化，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令 第 711 号，2019 年 4 月 3 日起施行）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令 第 29 号，2010 年 9 月 1 日起施行）和《贵州省人民政府办公厅关于做好新修订的〈中华人民共和国政府信息公开条例〉施行有关工作的通知》（黔府办函〔2019〕64 号），结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕建设高水平一流民族大学目标，积极推进学校法治建设，增强学校工作的透明度，促进党风廉政建设，密切党群、干群关系，充分调动广大教职工办学的积极性，促进学校改革、发展和稳定。

第二条 学校在开展办学活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息，应当按照有关法律法规和本办法的规定公开。

第三条 坚持有利于学校改革、发展和稳定原则。有组织、有领导、有计划、积极稳妥地进行信息公开，以是否有利于增强学校凝聚力为衡量标准，不得危及国家安全、公共安全、经济安

全、社会稳定和学校安全稳定。

第四条 坚持实事求是，注重实效原则。信息公开的内容必须真实可信、准确可靠；公开的程序和形式必须有利于教职工民主参与和民主监督，努力做到政策公开、过程公开、结果公开。注重实效，解决实际问题，不搞形式主义。

第五条 民主监督原则。进一步畅通民主管理渠道，广泛吸纳师生员工参与民主管理，支持和监督信息公开工作。

第六条 依法治校的原则。信息公开要在符合法律、法规和《贵州民族大学章程》规定的范围开展，在保证广大教职工知情权的同时，必须对国家规定的保密事项保守秘密。

在公开信息前，应当依照法律法规和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

有关信息依照国家有关规定或者根据实际情况需要审批的，高等学校应当按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

第七条 发现不利于校园和社会稳定的虚假信息或者不完整信息的，应当在学校职责范围内及时发布准确信息予以澄清。

第八条 加强对信息公开工作的组织领导。学校成立信息公开工作领导小组，领导小组成员如下：

组 长：校党委书记 校长

副组长：校党委副书记、副校长、校纪委书记

成 员：党办、校办、党委宣传部、信息与数据中心、校工会、人事处、教务处、研究生院、财务处、各学院负责人

领导小组办公室设在学校办公室，办公室主任由学校办公室主任兼任。

信息公开工作领导小组的主要职责包括：

- (一) 贯彻落实有关信息公开的政策和规定;
- (二) 负责信息公开工作的督促、检查、考核;
- (三) 审定信息公开工作方案, 听取行政关于信息公开工作汇报;
- (四) 决定信息公开新增内容、形式和范围;
- (五) 研究解决信息公开工作中的重大问题, 对信息公开工作中的有关问题作出解答;
- (六) 实施一级公开(信息公开)与二级公开(学院、部门、校属单位公开)相结合的制度。各学院、部门、校属单位由党政一把手牵头成立公开工作小组, 负责本单位公开工作的各项具体事项。

第二章 公开的内容

第九条 信息公开方式采取主动公开和依申请公开的方式。

第十条 主动公开以下信息:

- (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) 学校章程以及学校制定的各项规章制度;
- (三) 学校发展规划和年度工作计划;
- (四) 各层次、类型学历教育招生、考试与录取规定, 学籍管理、学位评定办法, 学生申诉途径与处理程序; 毕业生就业指导与服务情况等;
- (五) 学科与专业设置, 重点学科建设情况, 课程与教学计划, 实验室、仪器设备配置与图书藏量, 教学与科研成果评选,

国家组织的教学评估结果等；

（六）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等；

（七）教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级，岗位设置管理与聘用办法，教师争议解决办法等；

（八）收费的项目、依据、标准与投诉方式；

（九）财务、资产与财务管理制度，学校经费来源、年度经费预算决算方案，财政性资金、受捐赠财产的使用与管理情况，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；

（十）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；

（十一）对外交流与中外合作办学情况，外籍教师与留学生的管理制度；

（十二）法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

第十一条 有关部门按照信息公开清单（附件2）应主动公开的信息应当自该信息形成（获取）或变更之日起20个工作日内及时公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十二条 除学校已主动公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要，以书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取相关信息。

第十三条 不予公开的信息

（一）依法确定为国家秘密的信息，法律、行政法规禁止公开的信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的信息，不予公开。

(二) 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的信息不得公开。经权利人同意公开或者高校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公开。

(三) 学校的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

第三章 公开的程序和要求

第十四条 明确规定应公开的信息。属阶段性或常规性工作的，由负责部门提出公开方案，学校分管领导审核签字后实施；如属重大决策、敏感问题，由负责单位提出公开方案，学校分管领导审核签字，报信息公开工作领导小组审议、批准后实施。

第十五条 依申请公开的信息。公民、法人或者其他组织申请获取信息的，应当填写并向学校有关部门提交《贵州民族大学校务信息公开申请表》（附件3），同时出示有效身份证件或者证明文件，由有关部门提出信息公开方案，学校分管领导审核签字，报信息公开工作领导小组审议、批准后实施。

第十六条 依申请公开的信息公开会损害第三方合法权益的，学校有关部门应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，由有关部门依照本办法的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，信息公开主体不予公开。信息公开主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面告知第三方。

第十七条 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 20 个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经信息公开领导小组负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

第十八条 申请人申请公开信息的数量、频次明显超过合理范围，可以要求申请人说明理由。认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；认为申请理由合理，但是无法在规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

第十九条 对信息公开申请，有关部门根据下列情况分别作出答复：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该信息，或者告知申请人获取该信息的方式、途径和时间；

（三）依据本办法规定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于学校负责公开的，告知申请人并说明理由；

（六）已就申请人提出的信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同信息的，告知申请人不予重复处理。

第二十条 应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的校务信息进行审查。不能确定信息是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家

有关规定报有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

第二十一条 各项信息公开方案和-content 都应报信息公开工作领导小组办公室备案，办公室要及时将信息公开的有关材料整理和归档。

第四章 公开形式

第二十二条 以学校网站、校报校刊、校内广播等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及教职工代表大会、年鉴、会议纪要或者简报等方式予以公开为基本形式，辅以其他形式。

第二十三条 在学校门户网站设立永久性信息公开专栏和意见箱，统一公布《贵州民族大学信息公开目录》各项内容。由宣传部牵头，信息与数据中心配合，负责学校门户网站等校级信息公开平台的管理、统筹和维护，指导学校各内设部门、学院网络信息公开平台建设。

第二十四条 召开教职工代表大会。校长工作报告、学校办学思想、发展规划、改革方案、财务预决算等重大问题；与教职工权益有关的聘用、奖惩、分配等重要规章制度；与教职工福利有关的住房、福利费管理使用等事项，都应定期在教代会上公开，并依据《学校教职工代表大会规定》（中华人民共和国教育部令第32号）分别由教代会讨论、审议、通过或决定。

第二十五条 举办各种会议公开校务并征求意见和建议。包括中层干部会，教师、学生、离退休教职工、民主党派等各方人士代表座谈会，情况通报会。

第二十六条 充分利用校报、校园网等校内媒体和微博、微信等新媒体方式，及时公开信息，加强信息解读，回应社会关切。

第二十七条 根据需要设置公共查阅室、资料索取点、信息公告栏或者电子屏幕等场所、设施。

第二十八条 除上述形式外，信息公开可采取其他有效、便利的形式。

第五章 监督和保障

第二十九条 实行信息公开责任制和责任追究制。将信息公开工作纳入党风廉政建设责任制考核体系和干部年度考核体系，考核结果与集体、个人的评优晋级挂钩。对于不落实信息公开有关规定，或者弄虚作假、造成严重后果的，追究有关责任人的责任。

第三十条 设立信息公开意见箱，听取教职工对信息公开工作的意见和建议，并及时反馈给相关部门。

第三十一条 信息公开领导小组办公室要及时收集教职工对信息公开的意见和建议，督促改进信息公开工作。

第三十二条 学校信息公开工作接受上级信息公开工作领导小组的检查和督促。

第三十三条 违反有关法律法规或者本办法规定，有下列情形之一的，由信息公开工作领导小组责令改正，情节严重的，予以通报批评；造成严重影响和后果的，由学校纪委、监察部门对责任人进行戒勉谈话，对拒不改正的，要给予党纪政纪处分：

（一）不依法履行信息公开义务的；

(二) 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的;

(三) 公开不应当公开的信息的;

(四) 违反教代会决议和信息公开有关规定, 导致矛盾激化, 出现集体上访事件, 影响学校和社会稳定的;

(五) 打击报复检举人、控告人以及在信息公开工作中依法履行职责的工作人员的;

(六) 违反规定收取费用的;

(七) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的;

(八) 违反有关法律法规和本办法规定的其他严重行为的。

第六章 附 则

第三十四条 本实施方案由学校信息公开领导小组负责解释。

第三十五条 本办法自 2019 年 11 月 1 日起施行。

附件: 1. 贵州民族大学信息公开指南
2. 贵州民族大学信息公开目录
3. 贵州民族大学信息公开申请表

附件 1

贵州民族大学信息公开指南

为了更好地提供校务信息公开服务，特制定《贵州民族大学信息公开指南》（以下简称《指南》）。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令 第 711 号，2019 年 4 月 3 日起施行）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令 第 29 号，2010 年 9 月 1 日起施行）和《贵州民族大学信息公开实施办法》，除依法免于公开的外，均予以公开，或者依公民、法人和其他组织的申请予以提供。校务信息以主动公开为主，依申请公开为辅。

一、主动公开

（一）公开范围

主动向社会公开的校务信息范围参见《贵州民族大学信息公开目录》。

（二）公开形式

对于主动公开的政府信息，市政府办公厅主要采取网上公开形式。公民、法人和其他组织可以在贵州民族大学门户网站政府站（<http://http://www.gzmu.edu.cn>）查阅，也可以在校内信息公开专栏等公开查阅场所查阅。

（三）公开时限

属于主动公开的校务信息，将自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

（一）受理机构

校务信息依申请公开受理机构为学校各有关职能部门。

（二）申请条件

公民、法人或者其他组织可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向学校有关部门申请获取相关校务信息。

（三）申请方式

申请人向学校申请公开校务信息，应填写《贵州民族大学信息公开申请表》（以下简称《申请表》）并附相关身份证明，申请表可以在贵州民族大学门户网站校务信息公开平台上下载。

1. 现场申请。申请人可以到学校申请获取信息，并填写《申请表》。

2. 信函、传真申请。申请人通过信函、传真方式提出申请的，请在信封左下角注明“校务信息公开申请”的字样。

受理申请部门认为需要当面核实有关证明的，可以要求申请人到指定的受理点接受核实。

3. 学校不直接受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的申请事项。

（四）申请办理及期限

有关部门收到公民、法人或者其他组织提出的申请后，将从形式上对申请人提交的要件是否完备进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正。

有关部门收到校务信息公开申请，能够当场答复的，即当场予以答复；不能当场答复的，自收到申请之日起20个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，经学校信息公开领导小组负责

人同意，告知申请人，延长答复的期限最长不超过 20 个工作日。

（五）需要提交的材料目录

公民申请需要提交以下材料：

1. 《贵州民族大学信息公开申请表》，
2. 申请人身份证复印件或户籍证明，
3. 低收入者证明（申请减免费用者提供），
4. 委托他人代办时提供代办人身份证复印件和委托授权书。

法人或其它组织申请需提供以下材料：

1. 《贵州民族大学信息公开申请表》，
2. 经办人身份证复印件，
3. 机构代码证复印件（加盖公章），
4. 法定代表人或主要负责人身份证复印件，
5. 授权委托书（加盖公章）。

三、工作机构

地址：贵州省贵阳市花溪区党武镇贵安新区花溪大学城贵州民族大学。

邮编：550025

联系电话：085183612501

传真：085183612501

办公时间：周一至周五，8：30-12：00，14：00-17：30（节假日、公休日除外）。

贵州民族大学信息公开目录

序号	责任部门	公开事项		公开内容	公开时限	公开渠道	公开依据	公开对象		公开方式		备注
		一级事项	二级事项					全社会	特定对象	主动公开	依申请公开	
1	党办	学校概况	负责人简介	1. 姓名2. 性别3. 出生年月4. 民族5. 政治面貌6. 职称7. 职务8. 学历9. 工作经历10. 标准证件照	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
		规划计划	学校发展计划规划	学校年度工作计划或要点				✓		✓		
		互动交流	咨询	1. 咨询电话方式2. 咨询内容3. 往期咨询处理情况等				✓		✓		
			投诉建议	1. 投诉建议方式（信件寄出地址、来访地址、电话、网上邮箱等）2. 投诉建议处理结果				✓		✓		
2	校办	学校概况	负责人简介	1. 姓名2. 性别3. 出生年月4. 民族5. 政治面貌6. 职称7. 职务8. 学历9. 工作经历10. 标准证件照	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
		规划计划	学校发展计划规划	学校年度工作计划或要点				✓		✓		
		规章制度	行业部门文件	高校管理相关政策文件				✓		✓		

		互动交流	咨询	1. 咨询电话方式2. 咨询内容3. 往期咨询处理情况等				✓		✓	
		互动交流	投诉建议	1. 投诉建议方式（信件寄出地址、来访地址、电话、网上邮箱等）2. 投诉建议处理结果				✓		✓	
3	宣传部	学校概况	学校简介	1. 名称2. 历史沿革3. 联系电话4. 主要专业设置5. 地址6. 校内平面图及院系分布7. 邮政编码	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓	
			管理部门	1. 部门职责2. 负责人电话3. 联系电话				✓		✓	
			下属部门（有则公开）	1. 单位名称2. 负责人3. 联系方式（1）地址（2）电话（3）邮编				✓		✓	
		信息平台	学校对外提供信息查询	1. 名称2. 网址				✓		✓	
		公告公示	公告	重要信息公告等				✓		✓	
		新媒体	微博（有则公开）	1. 本单位微博主账号名称2. 本单位微博主账号图标3. 本单位微博主账号二维码及链接				✓		✓	
			APP（有则公开）	1. 本单位APP名称2. 本单位APP图标3. 本单位APP二维码				✓		✓	

			微信小程序 (有则公开)	1. 本单位微信小程序名称 2. 本单位微信小程序图标 3. 本单位微信小程序二维码				✓		✓		
4	教师工作处	规划计划	学校发展计划规划	教师培训计划	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开(相关政策法规另有规定的，从其规定)	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令711号)、《高等学校信息公开办法》(中华人民共和国教育部令第29号)等	✓		✓		
		规章制度	学校相关规章制度	师德师风建设制度				✓		✓		
		师德师风	师德师风	1. 相关制度规定落实情况 2. 教师违法违纪处理情况 3. 其他需要公开的相关信息				✓		✓		
5	学工部 (学生处)	规章制度	学校相关规章制度	1. 校规校纪 2. 评奖评优评审办法	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开(相关政策法规另有规定的，从其规定)	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令711号)、《高等学校信息公开办法》(中华人民共和国教育部令第29号)等	✓		✓		
		公告公示	公示	奖学金公示等				✓		✓		
		学生管理	学籍管理	1. 服兵役信息				✓		✓		
			学风建设	1. 学风建设管理机构				✓		✓		
			奖励、处罚信息	1. 获奖学生名单公示及奖励内容 2. 受处罚学生名单公示及处罚内容 3. 其他需要公开的信息				✓		✓		

6	校团委	学生社团	社团信息	1. 社团名称2. 社团简介 3. 社团活动时间4. 社团 联系电话	信息产生、变更 之日起20个工作 日内公开，保持 长期公开（相关 政策法规另有规 定的，从其规 定）	学校网站、新 媒体、纸质媒 体、校务公开 栏、其他		✓		✓		
7	发规处	学校概况	计数	1. 学科统计数据信息2. 学位授权点统计数据 信息3. 教职工统计数据 信息4. 学生统计数据 信息5. 实验室统计数据 信息	信息产生、变更 之日起20个工作 日内公开，保持 长期公开（相关 政策法规另有规 定的，从其规 定）	学校网站、新 媒体、纸质媒 体、校务公开 栏、其他	《中华人民共 和国政府信息 公开条例》 （国务院令第 711号）、《高 等学校信息公 开办法》（中 国人民共和 国教育部令第29 号）等	✓		✓		
		规划计划	学校发展 计划规划	1. 学校发展规划2. 其他 相关信息				✓		✓		
8	教务处	学校概况	计数	1. 学科统计数据信息2. 学位授权点统计数据 信息3. 学生统计数据	信息产生、变更 之日起20个工作 日内公开，保持 长期公开（相关 政策法规另有规 定的，从其规 定）	学校网站、新 媒体、纸质媒 体、校务公开 栏、其他	《中华人民共 和国政府信息 公开条例》 （国务院令第 711号）、《高 等学校信息公 开办法》（中 国人民共和 国教育部令第29 号）等	✓		✓		
		规划计划	学校发展 计划规划	1. 学生培训计划				✓		✓		
		规章制度	学校相关 规章制度	1. 学生手册2. 校规校纪 3. 学籍管理规定4. 学术 规范制度5. 双学位/辅修 制度6. 选课/退课制度				✓		✓		
		教学质量	授课	各院系年度开课名称、 时间、学分、学时等				✓		✓		
			质量管理	1. 教学质量报告2. 学生 满意度等相关信息				✓		✓		

8	教务处	学生管理	学籍管理	1. 转专业信息2. 休学信息3. 延期毕业信息4. 转学信息5. 保留入学资格信息6. 服兵役信息7. 提前毕业信息8. 学位评定办法9. 学生申诉途径与处理程序				✓		✓	
			双学位/辅修信息	申请时间、条件等				✓		✓	
			选课/退课信息	选课/退课平台、时间、课程信息、教室信息等				✓		✓	
			学风建设	1. 学风建设管理机构2. 学术不端行为查处情况				✓		✓	
			毕业管理	离校所需手续、档案转移流程、户口迁移流程等				✓		✓	
			奖励、处罚信息	1. 获奖学生名单公示及奖励内容2. 受处罚学生名单公示及处罚内容3. 其他需要公开的信息				✓		✓	
9	科研处	规章制度	学校相关规章制度	1. 学术规范制度	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓	
		学生管理	学风建设	1. 学术不端行为查处情况				✓		✓	
		科研管理	科研项目	非涉密科研项目申报及获批信息				✓		✓	
			科研成果	成果与专利申请情况，成果推广与转化信息				✓		✓	
			科研奖励	科研奖励信息				✓		✓	

			科研基地	科研基地项目建设、验收（评估）等相关信息				✓		✓	
			科研基金	科研项目基金使用情况				✓		✓	
10	研究生院	学校概况	计数	1. 学科统计数据信息 2. 学位授权点统计数据信息 3. 学生统计数据	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓	
		规划计划	学校发展计划规划	1. 招生计划 2. 学生培训计划				✓		✓	
		规章制度	学校相关规章制度	1. 学生手册 2. 校规校纪 3. 评奖评优评审办法 4. 学籍管理规定 5. 学术规范制度				✓		✓	
		公告公示	公示	奖学金公示等				✓		✓	
		招生就业	报考咨讯	1. 招生章程（包括招生对象、条件、人数、学位、学制、学费、报名方式、教学模式、联系电话等） 2. 特殊类型招生办法				✓		✓	
			录取查询	1. 录取名单 2. 录取院系 3. 录取考生所在省份 4. 录取时间 5. 往年各省、各专业录取情况统计				✓		✓	
			名单公示	1. 保送生录取名单 2. 自主招生入选名单 3. 研究生复试名单 4. 拟录取研究生名单 5. 其他需要公开的信息				✓		✓	

10	研究生院	申诉	1. 申诉部门及所在地2. 联系电话			✓		✓		
			就业	1. 各专业本年度人才需求信息2. 学生就业情况及相关分析3. 招聘会、宣传会信息4. 其他需要公开的信息			✓		✓	
		教学质量	授课	各院系年度开课名称、时间、学分、学时等			✓		✓	
			质量管理	1. 教学质量报告2. 学生满意度等相关信息			✓		✓	
		学生管理	学籍管理	1. 转专业信息2. 休学信息3. 延期毕业信息4. 转学信息5. 保留入学资格信息6. 服兵役信息7. 提前毕业信息8. 学位评定办法9. 学生申诉途径与处理程序			✓		✓	
			学风建设	1. 学风建设管理机构2. 学术不端行为查处情况			✓		✓	
			毕业管理	离校所需手续、档案转移流程、户口迁移流程等			✓		✓	
			奖励、处罚信息	1. 获奖学生名单公示及奖励内容2. 受处罚学生名单公示及处罚内容3. 其他需要公开的信息			✓		✓	
		规划计划	学校发展计划规划	1. 招生计划			✓		✓	

11	招就处	招生就业	报考咨讯	1. 招生章程（包括招生对象、条件、人数、学位、学制、学费、报名方式、教学模式、联系电话等）2. 特殊类型招生办法	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓	
			高考录取查询	1. 录取名单2. 录取院系3. 录取考生所在省份4. 录取时间5. 往年各省、各专业录取情况统计				✓		✓	
			申诉	1. 申诉部门及所在地2. 联系电话				✓		✓	
			就业	1. 各专业本年度人才需求信息2. 学生就业情况及相关分析3. 招聘会、宣传会信息4. 其他需要公开的信息				✓		✓	
12	财务处	财务信息	教育收费	收费项目名称、计量单位、收取标准、收取依据等	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓	
			经费信息	1. 学校年度财政收支情况2. 重大项目支出情况3. 国家助学金信息统计表4. 国家助学金资助发放表5. 困难学生资助情况统计表				✓		✓	

13	国资处	财务信息	资产管理	1. 受捐赠资产情况2. 受捐赠资产使用和管理情况3. 固定资产总表4. 其他资产管理情况5. 其他相关信息	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
14	招标办	财务信息	采购信息	1. 采购计划2. 仪器设备、图书、药品等采购情况3. 重大基建工程招标投标情况	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
15	公共关系处	交流与合作	内地合作	1. 交流合作信息2. 交流学习信息3. 合作办学信息4. 其他需要公开的信息	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		

16	国际交流与合作处	学生管理	留学生管理	本校留学生人数、来源国、学费及来源等相关信息	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
		交流与合作	港澳台合作	1. 交流合作信息2. 交流学习信息3. 合作办学信息4. 其他需要公开的信息				✓		✓		
			国际交流	1. 交流合作信息2. 交流学习信息3. 合作办学信息4. 其他需要公开的信息				✓		✓		
17	后勤管理处	校园服务	后勤服务	1. 安保值班地点、联系电话2. 设备报修内容、方式、联系电话等3. 宿管服务内容、联系电话等	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
			交通出行	1. 交通车停靠站点2. 交通车运行时间3. 学校周边公共交通信息4. 出行订票信息5. 其他需要公开的信息				✓		✓		
			通讯收发	1. 服务点名称、地址2. 联系电话3. 服务内容4. 其他需要公开的信息				✓		✓		
			金融服务	校园周边、内部各银行网点信息				✓		✓		
		学生管理	住宿管理	住宿须知（熄灯时间、关门时间、卫生要求、用电要求）等				✓		✓		

		安全卫生	饮食安全	1. 食堂卫生监督投诉方式、平台、联系电话等 2. 食堂菜品及价格 3. 食堂工作人员健康证公示				√		√		
		安全卫生	校医院	1. 地理位置 2. 接诊时间 3. 医生基本信息 4. 医生坐诊排班表 5. 转诊须知				√		√		
18	保卫处	安全卫生	应急管理	1. 安全应急管理预案 2. 地震、火灾应急疏散逃生演练信息 3. 防灾减灾自救常识 4. 防溺水安全常识等	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	√		√		
19	工程实训中心	学校概况	实验室、仪器设备配置	1. 实验室统计数据信息 2. 仪器设备配置信息	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	√		√		

20	图书馆	学校概况	图书资源	1. 图书馆服务情况2. 图书藏量	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
21	人事处	学校概况	人事信息	1. 教师和其他专业技术人员数量、专业技术职务等级2. 岗位设置管理与聘用办法3. 教师争议解决办法等	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
22	二级学院	学院概况	基本信息	1. 学院名称2. 发展历程3. 所获荣誉4. 地址5. 邮编6. 联系电话7. 传真				✓		✓		
			学院领导	1. 姓名2. 性别3. 出生年月4. 民族5. 政治面貌6. 职称7. 职务8. 学历9. 工作履历10. 标准证件照				✓		✓		
			师资队伍	1. 姓名2. 性别3. 出生年月4. 民族5. 政治面貌6. 职称7. 学历8. 工作履历9. 标准证件照10. 学术领域				✓		✓		

22	二级学院	专业介绍	1. 专业代码2. 专业名称 3. 培养名称4. 主要课程 5. 就业方向6. 修业年限 7. 授予学位名称	信息产生、变更之日起20个工作日内公开，保持长期公开（相关政策法规另有规定的，从其规定）	学校网站、新媒体、纸质媒体、校务公开栏、其他	《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令711号）、《高等学校信息公开办法》（中华人民共和国教育部令第29号）等	✓		✓		
		管理部门	1. 部门名称2. 负责人3. 机构职能4. 联系电话				✓		✓		
		学科建设	1. 学科统计数据信息2. 学位授权点统计数据信息3. 重点学科建设情况				✓		✓		
		教学质量	授课				各院系年度开课名称、时间、学分、学时等	✓		✓	
			质量管理				1. 教学质量报告2. 学生满意度等相关信息	✓		✓	
		学生管理	学风建设				1. 学风建设管理机构2. 学术不端行为查处情况	✓		✓	
			毕业管理				离校所需手续、档案转移流程、户口迁移流程等	✓		✓	
			奖励、处罚信息				1. 获奖学生名单公示及奖励内容2. 受处罚学生名单公示及处罚内容3. 其他需要公开的信息	✓		✓	
		公告公示	公示				奖学金公示等	✓		✓	
			咨询				1. 咨询电话方式2. 咨询内容3. 往期咨询处理情况等	✓		✓	

		互动交流	投诉建议	1. 投诉建议方式（信件寄出地址、来访地址、电话、网上邮箱等）2. 投诉建议处理结果			✓		✓		
--	--	------	------	--	--	--	---	--	---	--	--

附件 3

贵州民族大学信息公开申请表

申 请 人 信 息	公 民	姓 名			
		联系电话		传 真	
		电子邮箱		邮政编码	
		证件号码			
		联系地址			
	法 人 / 其 他 组 织	名 称			
		联系人姓名			
		证件号码			
		联系人电话		传 真	
		联系地址			
		电子邮箱			
	申 请 时 间	年	月	日	
所 需 信 息 情 况	所需信息的内容描述				
	所需信息的用途				
	获取信息的方式（可选）	☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 自行领取			

提交申请表时同时需要提交的材料目录

公民申请需要提交以下材料：

1. 申请人身份证复印件或户籍证明，
2. 委托他人代办时提供代办人身份证复印件和委托授权书。

法人或其它组织申请需提供以下材料：

1. 经办人身份证复印件，
2. 机构代码证复印件（加盖公章），
3. 法定代表人或主要负责人身份证复印件，
4. 授权委托书（加盖公章）。