

# 山东农业工程学院信息公开指南

为了保障公民、法人和其他组织依法获取学院信息，进一步提高学院工作的透明度，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》和《山东农业工程学院信息公开实施细则（试行）》的规定，制定本指南。

## 一、山东农业工程学院信息分类

山东农业工程学院信息分为以下 12 类：

代码	目录分类	代码	目录分类	代码	目录分类
01	学校概况	05	干部工作	09	招生考试管理
02	重大改革与决策	06	人事与人才	10	学生管理
03	党的建设	07	财务与资产管理	11	对外合作交流
04	党风廉政建设	08	教学与科研管理	12	应急预案

## 二、山东农业工程学院信息编排体系

我校发布的“主动公开信息”包括信息名称、内容概述、产生日期、文件编号、发布机构、公开日期、公开范围等七项内容。

我校依公民、法人和其他组织的申请提供的“依申请公开信息”，按照我校掌握该信息的实际状态提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

## 三、山东农业工程学院信息获取方式

本单位按照法律、行政法规对信息公开权限的规定公开

本单位在开展办学活动或提供社会公共服务过程中产生、制作或获取的信息。

本单位公开的信息分为主动公开和依申请公开两部分。

### （一）主动公开

本单位主动公开下列信息：

1. 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、学院领导等基本情况；

2. 学校章程以及学校制定的各项规章制度；

3. 学校发展规划和年度工作计划；

4. 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；

5. 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等；

6. 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工助学的申请与管理规定等；

7. 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；

8. 收费的项目、依据、标准与投诉方式；

9. 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、图书等物资设备采购和重大建设工程的招标投标；

10. 自然灾害等突发事件的应急处理预案、处置情况，涉及学院的重大事件的调查和处理情况；

11. 对外交流与中外合作办学情况；

12. 法律、法规和规章规定需要公开的其他事项。

主动公开信息具体内容详见《山东农业工程学院信息公开目录》（以下简称目录）。本单位将通过山东农业工程学院门户网站（<http://www.sdngy.edu.cn>）、新闻发布会和其他新闻媒体等途径主动公开上述信息。

## （二）信息公开申请

本单位受理公民、法人和其他组织根据特殊需要提出的信息公开申请，并已将可以依申请公开的部分信息列入了《山东农业工程学院信息公开目录》。

申请人申请的信息属于下列情形之一的不予公开：

1. 涉及国家秘密的；
2. 涉及商业秘密、个人隐私的（经权利人同意公开的除外）；
3. 法律、法规和学校规定不予公开的其他信息。

本单位依申请提供信息时，除了属于部分公开的信息以外，一般根据掌握的该信息的实际状态进行提供，不对信息

进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

### 1. 受理机构

机构名称：山东农业工程学院信息公开办公室

办公地址：山东农业工程学院党委（学院）办公室

受理时间：8:30-11:30，14:00-17:00（法定节假日除外）

联系电话：88117897

传真号码：88117809

电子邮箱：ngybgs@126.com

通信地址：山东农业工程学院党委（学院）办公室

邮政编码：250100

### 2. 申请提出

申请人提出申请时，应填写《山东农业工程学院信息公开申请表》（以下简称申请表）。申请表可以到受理机构领取或自行复制，也可以在山东农业工程学院信息公开网上下载。提交申请时，应同时提供有效身份证件或证明文件。

#### （1）当面申请。

申请人可以到本校受理部门，填妥《申请表》后，当场提出申请，并出示申请人的有效身份证明。

#### （2）书面申请

申请人可通过信函、电报、传真方式提出申请。通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过电报、传真方式提出申请的，请相应注明“信息

公开申请”字样。信函、电报、传真到达申请受理中心的时间为申请时间。

申请公开山东农业工程学院信息应当提供下列内容：

- ①申请人的姓名或者名称、联系方式；
- ②申请公开的信息的内容描述；
- ③申请公开的信息的形式要求；
- ④申请公开的目的和用途。

一张申请表只能申请一件信息，申请人对所需信息的描述应尽量详尽、明确。本校不直接受理以电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

### 3. 申请处理

#### (1) 审查

收到申请后，本单位将依据条例对申请的形式要件是否完备进行审查。

#### (2) 登记

对于申请表填写完整，并且申请人按相关规定提供了有效身份证件或证明文件的申请，在收到申请后予以登记，为申请人出具《山东农业工程学院信息公开申请登记回执》。

#### (3) 答复

自登记之日起 15 个工作日内，本单位将按照下列情况给予书面答复：

- ①申请内容不明确的，出具《山东农业工程学院信息公

开补正申请告知书》，告知申请人进行修改、补充。

②属于本单位主动公开范围的，出具《山东农业工程学院信息已公开告知书》，告知申请人获取该信息的方式和途径。

③属于本单位依申请公开范围的，出具《山东农业工程学院信息公开告知书》。

④申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但是能够做区分处理的，出具《山东农业工程学院信息部分公开告知书》。

⑤申请公开的信息属于不予公开范围的，出具《山东农业工程学院信息不予公开告知书》，告知申请人并说明理由。

⑥申请公开的信息不存在的，出具《山东农业工程学院信息不存在告知书》告知申请人。

⑦申请公开的信息不属于本单位掌握的，出具《非山东农业工程学院信息告知书》，能够确定掌握该信息所属的，应告知申请人有关机关名称和联系方式。

因故在规定期限内未作出答复的，可以将答复期限适当延长并告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。申请公开的信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在规定期限内。因不可抗力或者其他法定事由不能在规定期限内作出答复的，期限中止，障碍消除后恢复计算。

(4) 提供信息

上款③、④情形下，本单位将在申请人按规定办理缴费等手续后向申请人提供有关的信息。

2014年10月15日