

山东电力高等专科学校

关于进一步加强信息公开管理工作的通知

为深入贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）、《国家电网有限公司信息公开管理办法》〔国网（办/2）993-2019〕等有关规定，落实国网公司和山东省教育厅信息公开工作部署，提升学校信息公开工作制度化、标准化、规范化水平，现发布关于进一步加强信息公开管理工作的通知。具体内容如下：

一、完善组织体系

（一）信息公开工作领导小组

组 长：校长、党委书记

副 组 长：学校领导班子其他成员

成 员：各部门主要负责人

主要职责：贯彻落实国家、公司和省教育厅关于信息公开工作的决策部署，加强与公司的联系汇报，审议、完善信息公开制度，确定工作计划、方案，研究信息公开流程、渠道等重大事项，定期更新信息公开工作目录，协调解决信息公开重大问题，扎实、稳妥开展信息公开工作。

（二）信息公开工作办公室

主 任：办公室主要负责人

副 主 任：各责任部门主要负责人

成 员：各责任部门综合管理业务主管（处长）

主要职责：信息公开工作办公室设在办公室，主要负责贯彻领导小组决策部署，落实“谁形成谁公开，谁公开谁负责”要求，推进各项工作实施；压紧压实各方职责，组织信息公开业务培训；督导申请公开事项的处理，总结信息公开年度工作；协调工作中遇到的问题，对重大问题提出解决意见后报领导小组决策，承担领导小组日常工作。

办公室是信息公开归口管理部门，负责推进、指导、协调、监督本单位信息公开工作，编制并定期更新信息公开工作指南、目录。

发展部负责公开工商注册登记、院校治理及管理架构、主要经营成果、重大改制重组结果等。

财务部负责公开主要财务状况、国有资产保值增值情况等。

组织部负责公开领导班子成员变动、人才战略、人才结构、人才培养、人才招聘相关内容。

党建部负责公开院校基本情况、院校要闻、企业文化、企业荣誉、媒体聚焦、通知公告，以及院校热点专题宣传栏目等。

纪委办公室负责公开企业年度报告等。

教务中心负责公开招生计划、各专业的仿真实训室、技能实训场等情况。

学工部负责公开毕业生就业指导信息、奖助学金信息等。

安全实训部负责公开重大突发事件事态发展和应急处置等。

各专业培训部负责公开电网运行、电网检修、电力营销、电网建设、综合素质、信息通信等核心专业介绍。

综合服务中心负责公开招标采购过程中依法可以公开的信

息、年度采购计划安排、采购标准、供应商不良行为处理结果、工程建设环评水保等。

二、明确公开流程及内容

信息公开分主动公开和依申请公开，必须严格公开工作流程，明确起草、审核、发布等环节的责任部门，规范有序开展。

（一）主动公开

1. 主动公开流程：

起草环节，信息提供部门依照相关法律法规、规范性文件等要求，拟定主动公开的信息内容，并报请部门负责人审核。**审核环节**，按照“谁形成谁公开，谁公开谁负责”的原则，信息提供部门负责对内容真实准确性等进行严格把关，履行必要的合法合规性审核、保密审查程序。**发布环节**，拟公开信息经审核通过后，由相关部门根据职责分工进行发布，党建部负责信息公开后的舆情监控。

2. 主动公开内容：

（1）信息公开工作目录

依据《国家电网有限公司信息公开管理办法》〔国网（办/2）993-2019〕、山东省教育厅加强信息公开工作等要求，学校细化完善信息公开工作目录，主要包括基本信息、重要事项、工作动态、建设经营、专业建设、实训设施、人力资源、通知公告、其他信息等。详见山东电力高等专科学校主动公开信息目录及要求》（附件1）。

基本信息：包括院校介绍、企业文化、工商注册登记、院校治理及管理架构、企业年度报告、企业荣誉等。

重要事项：包括领导班子成员变动、重大改制重组结果、依照法律法规和有关监管机构要求需披露的信息、重大突发事件事态发展和应急处置等。

建设经营：包括主要财务状况和经营成果、国有资产保值增值情况、招标采购过程中依法可以公开的信息、年度采购计划安排、采购标准、供应商不良行为处理结果、工程建设环评水保等。

工作动态：包括院校要闻、培训动态、学员风采、总部动态、媒体聚焦等。

专业建设：包括电网运行、电网检修、电力营销、电网建设、综合素质、信息通信等核心专业介绍。

实训设施：包括各专业的仿真实训室、技能实训场、拓展训练中心等情况。

人力资源：包括人才战略、人才结构、人才培养、人才招聘相关内容。

通知公告：包括招生计划、毕业生就业指导信息、最新公告、联系方式，以及学校热点专题宣传栏目等。

其他信息：有关部门依法要求公开的问题整改情况报告等情况。

(2) 信息公开指南

指南内容包括信息的分类、获取方式、信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

(3) 信息公开年报

每年3月底前编写上一年度信息公开年报，并在门户网站上

发布，同时报公司信息公开工作办公室和山东省教育厅。年度报告包括主动公开信息的情况、收到和处理信息公开申请的情况、因信息公开工作被提起诉讼的情况、信息公开工作成效、存在主要问题及改进情况、其他需要报告的事项。

（二）依申请公开

提出申请，公民、法人或者其他组织填写《信息公开申请表》（以下简称《申请表》，附件2），通过书面形式申请公开特定信息。**申请分办**，办公室根据申请内容，交由职能部门办理。**申请答复**，责任部门起草答复函，经发展策划部、办公室会签后，按照时限要求书面反馈申请人，并将复函交办公室备案留存。

（三）不予公开的信息

符合下列情形之一的信息，不予公开：根据相关法律法规及国家有关规定，涉及国家秘密的；根据相关法律法规及公司有关规定，涉及企业秘密的；根据相关法律法规，涉及他人身份、通讯、家庭、财务状况等个人隐私的；信息公开工作领导小组认定可能对社会秩序产生影响、对执法活动带来危害、对经营造成损害、对相关企业和人员名誉权造成侵犯的；法律法规规定不予公开的。

三、严格信息审查

依法确定主动公开的信息内容，信息提供部门负责提供、审核、批准，部门主要负责人为第一责任人，主要审核信息是否宜于公开、内容是否真实准确、是否符合保密要求、研究公开形式和渠道、评估公开后社会风险等。

依法确定主动公开的信息内容以外的新增信息公开项目、需

依申请公开的信息，信息提供部门按照公司和学校保密法律法规对拟公开信息是否涉密和能否公开进行审查，涉及国家秘密、核心商业秘密的需经保密办审核并留存审查稿，发展策划部对信息公开有关事项提出法律意见。填写《山东电力高等专科学校信息公开审批表》（以下简称《审批表》，附件3），交办公室备案。重大问题提交信息公开领导小组审查、批准。

四、规范信息发布

1. 建立信息公开咨询机制。设置信息公开咨询窗口，优化咨询服务。咨询窗口设置以值班服务热线、公共邮箱为主，接受现场咨询等。信息公开咨询原则上应即时办理，不能即时回复的，应当在3个工作日内予以回复。

2. 健全工作联络网络。各信息提供部门确定至少一名工作人员为信息公开工作联络员（有关部门请于5月27日前反馈名单至sudan@sgcc.com.cn），具体负责本部门信息公开工作联络和信息公开工作的开展，解决和反映信息公开工作遇到的问题。

3 完善信息公开载体和形式。根据需要建立立体式信息公开平台，以对外门户网站为主平台，设置“信息公开”专栏，常态化维护“招生工作”“就业工作”等栏目，集成信息公开目录涵盖的各类信息，以自媒体应用、业务APP、短信息等为补充，提供更加便捷、多元的信息获取方式。

4. 加强信息公开保密管理。要按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律规定，对信息公开加强监督管理，严防发生失泄密事件。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私，以及信息公开领导小组认定对社会秩序产生影响、对执法活动带来危害、对

经营和第三方合法权益造成侵犯的信息予以保护。

五、备案及舆情防控

信息公开过程中产生的《申请表》《审批表》《答复函》、邮寄凭证、签收记录等资料应及时做好留存向信息公开工作办公室备案归档。答复单位保留过程资料，做好信息公开备案工作。学校有关部门回复的，完成回复后向信息公开工作办公室备案。

信息公开舆情防控重点关注信息公开后的社会舆论和公众反响。信息提供和组织发布部门与党委党建部要加强协同联动，对于风险隐患密切关注、妥善处置，避免造成负面影响。

六、强化监督保障

1. 加强组织保障。进一步提高政治站位，将信息公开工作纳入领导重要议事日程，经常听取汇报、研究重点工作、协调解决问题，形成主要领导亲自过问、分管领导直接参与、牵头部门抓好统筹的良性态势。

2. 加强人才保障。选优配强人员队伍，挑选政治素质好、业务水平高、责任心强的同志从事信息公开工作，构建数量充足、结构合理、梯次搭配的“人才库”。加强教育培训力度，提高政策把握能力、信息发布能力、解疑释惑能力、舆情研判能力和回应引导能力。

3. 加强经费保障。按照需要设立信息公开工作专项经费，纳入年度预算，保障专款专用，并根据实际工作需要动态调整预算，确保信息公开各项工作顺利开展。

4. 加强监督考核。学校每年至少开展一次信息公开工作自查自纠，检查信息公开工作管理情况，形成自查报告，报信息公开

领导小组。对于不落实信息公开责任、不履行信息公开义务的严肃考核。

- 附件：
1. 山东电力高等专科学校主动公开信息目录及要求
 2. 山东电力高等专科学校信息公开申请表
 3. 山东电力高等专科学校信息公开审批表

附件 1

山东电力高等专科学校

主动公开信息目录及要求

序号	名称	内容描述	更新频率	信息发布责任部门	公开渠道
1	基本信息	院校介绍、企业文化、工商注册登记、院校治理及管理架构、企业年度报告、企业荣誉等。	有变化 20 个工作日内更新	发展部、党建部、纪委办公室	对外门户网站
2	重要事项	领导班子成员变动、重大改制重组结果、依照法律法规和有关监管机构要求需披露的信息、重大突发事件事态发展和应急处置等。	有变化 20 个工作日内更新	各职能部门	
3	建设经营	主要财务状况和经营成果、国有资产保值增值情况、招标采购过程中依法可以公开的信息、年度采购计划安排、采购标准、供应商不良行为处理结果、工程建设环评水保等。	有变化 20 个工作日内更新	财务部、发展部、综合服务中心	
4	工作动态	院校要闻、培训动态、学员风采、总部动态、媒体聚焦等。	有变化 20 个工作日内更新	党建部、教务中心、各专业培训部	
5	专业建设	电网运行、电网检修、电力营销、电网建设、综合素质、信息通信等核心专业介绍。	有变化 20 个工作日内更新	各专业培训部	
6	实训设施	各专业的仿真实训室、技能实训场、拓展训练中心等情况。	有变化 20 个工作日内更新	教务中心	
7	人力资源	人才战略、人才结构、人才培养、人才招聘相关内容。	有变化 20 个工作日内更新	组织部	
8	通知公告	招生计划、毕业生就业指导信息、最新公告、联系方式，以及学校热点专题宣传栏目等。	有变化 20 个工作日内更新	党建部、教务中心、学工部	
9	其他信息	有关部门依法要求公开的问题整改情况报告等。	有变化 20 个工作日内更新	各职能部门	
10	信息公开工作指南	信息的分类、获取方式、信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。	有变动应及时更新	办公室	

序号	名称	内容描述	更新频率	信息发布责任部门	公开渠道
11	信息公开工作目录	信息索引、内容概要、形式、载体、公开时间和频次等内容。	有变动应及时更新	办公室	对外门户网站
12	信息公开年报	主动公开信息的情况、收到和处理信息公开申请的情况、因信息公开工作被提起诉讼的情况、信息公开工作成效、存在主要问题及改进情况、其他需要报告的事项。	每年3月底前	办公室	

附件 2

山东电力高等专科学校信息公开申请表

申 请 人 信 息	公民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		邮政编码	
		通信地址			
	法人 或者 其他 组织	名 称		组织机构代码	
		法定代表人		联系人姓名	
		联系人电话		邮 政 编 码	
		通信地址			
所需信息内容描述 (信息名称、文号)					
所需信息的用途(与申请人生产、生活、科研等特殊需要相关的说明)					
要求提供信息的方式		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 电子邮件			
<input type="checkbox"/> 若本单位无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式					

- 注：1.《申请表》应填写完整，内容真实有效。
 2.申请人应提供有效身份证明原件或复印件，并对申请材料的真实性负责。
 3.申请可以当面提交或邮递寄送，信函方式寄送请在信封左下角注明“信息公开”字样。
 4.对于《申请表》填写完整且有关身份证明材料齐全的申请将正式登记受理。

附件 3

山东电力高等专科学校信息公开审批表

信息公开名称	
信息提供部门	
公开信息主要内容	
是否为重大信息	
信息提供部门负责人签字	
发展策划部意见	
业务分管领导意见	
信息公开领导小组组长意见	年 月 日