

上海对外经贸大学关于各部门信息公开工作职责的规定

为了保障公民、法人和其他组织依法获取学校信息，促进学校依法治校，我校根据《高等学校信息公开办法》和《上海市教育委员会关于推进本市高等学校信息公开专栏标准化建设的指导意见》，制定了《上海对外经贸大学信息公开实施细则》。为了建立信息公开长效工作机制，现对各职能部门信息公开工作、人员及职责做出如下规定。

一、上海对外经贸大学信息公开工作机构设置

为进一步推进信息公开工作，学校成立信息公开领导小组，由校长担任领导小组组长。同时学校成立信息公开办公室，设在校办，由校办主任担任信息公开办公室主任。各职能部门负责人为学校信息公开领导小组成员以及本部门信息公开工作第一责任人，全面负责实施本部门信息公开工作。

二、学校信息公开办公室工作职责

- 1、负责协调校级层面的信息公开事宜；
- 2、管理、维护和更新学校公开的信息，尤其是信息公开网站的维护和更新；
- 3、统一受理、协调处理、答复向学校提出的信息公开申请、咨询、投诉等；
- 4、组织编制学校的信息公开指南、目录和年度工作报告；
- 5、组织学校各部门信息公开工作的内部评议。

三、职能部门信息公开工作第一责任人职责

- 1、按照《高等学校信息公开办法》和《上海对外经贸大学信息公开实施细则》的要求，指导部门信息公开工作人员逐步清理历年存量信息，及时处理新增信息，每条信息应明确其属性，即主动公开、依申请公开和不予公开，定性为不予公开时需向学校信息公开办公室说明原因；
- 2、处理对本部门的信息公开申请；
- 3、对针对本部门的虚假或者不完整信息及时予以澄清；
- 4、接受学校信息公开办公室的指导以及纪检监察部门的监督，按照其要求改进工作；
- 5、指导工作人员维护好部门网站，将其作为本部门信息公开的重要平台。

四、职能部门信息公开工作人员职责

- 1、按时参加信息公开办公室组织的业务培训，提高对信息公开工作的认识，

将其纳入常规工作进行管理；

2、管理、维护和更新部门网站，按照信息主动公开流程及时向学校信息公开网站提供最新信息；

3、按照信息公开办公室的要求，处理师生员工和社会公众对本部门的业务咨询、公开信息申请、编制部门信息公开目录、撰写部门信息公开年度总结；

4、发现针对本部门虚假或者不完整信息时，应及时报告部门负责人，按照其要求在本部门网站上公布真实或完整信息予以澄清；发现针对学校的虚假或不完整信息时，应及时报告宣传部和信息公开办公室。

5、完成部门负责人和信息公开办公室交办的其他工作。

上海对外经贸大学

2014年1月9日