

中国科学院半导体研究所文件

半发办字〔2025〕3号

中国科学院半导体研究所关于印发 《中国科学院半导体研究所信息公开公示工作 实施细则》的通知

所属各部门：

根据院有关文件要求，为加强和规范全所信息公开公示工作的组织管理，进一步提高研究所治理能力，对信息公开、所务公开等制度进行了修订。现将《中国科学院半导体研究所信息公开公示工作实施细则》予以印发，请认真遵照执行。

中国科学院半导体研究所
2025年5月10日



中国科学院半导体研究所信息公开公示工作 实施细则

第一章 总则

第一条 为加强和规范全所信息公开公示工作的组织管理，进一步提高研究所治理能力，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规和《中国科学院院属单位信息公开公示工作管理办法》（科发办字〔2024〕9号），结合研究所工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称“信息公开”是指研究所依照法律法规主动将本单位在履行职责过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息，向社会公众公开或依申请向特定的个人或组织公开。

本细则所称“信息内部公开公示”是指研究所依据法律法规及中国科学院相关规定，针对本单位行使与职工利益密切相关的决策权、审批权、用人权等过程中产生的信息进行内部公开和内部公示。

第三条 研究所信息公开公示工作的总体要求是：按照“公正、合法、规范、高效”的原则，坚持依法公开、公示，在遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规的前提下，提升研究所工作透明度，建立健全信息公开公示制度，强化权力制约和长效监督机制，确保信息公开公示工作有序推进。

第二章 机构与职责

第四条 研究所信息公开公示工作实行统一领导，相关重要事项须经党委会或所务会研究决定。研究所主要负责人是第一责任人，分管信息公开公示工作的领导是直接责任人。

第五条 研究所成立信息公开公示领导小组。分管所领导任领导小组组长，综合办公室、期刊文献与信息化中心负责人任领导小组副组长，机关各职能部门负责人为领导小组成员。

第六条 综合办公室是全所信息公开公示工作的主管部门，负责建立健全研究所信息公开公示相关制度和操作细则；研究所信息公开公示的日常协调和组织实施。机关各职能部门是各自业务领域信息公开公示工作的主管部门，须依据各自领域相关管理规定，对本部门业务范围内需公开信息进行日常更新维护。

第三章 信息公开

第七条 研究所信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等相关法律法规，三种类型事项范围如下。

（一）主动公开信息的事项：本单位简介和领导姓名、机构设置等组织机构情况；科学研究、科技基础设施、成果转化、发展规划、财政经费、党建群团、国际合作等相关可公开的规章制度、文件及政策信息；信息公开工作机构、规章制度等信息；法

律法规等规定应当公开的信息。

（二）依申请公开可提供的信息事项：已经主动公开的信息；可以公开的但未主动公开的信息。

可不予提供的信息事项范围包括：不属于本单位业务范围的信息或该信息不存在；与申请人自身无直接关系的信息；对已提供的信息进行重复申请的信息；属于研究所不予公开事项范围的信息。

（三）不予公开信息的事项：依法确定为国家秘密的信息；法律、行政法规规定不得公开的信息；涉及工作秘密、商业秘密和个人隐私等公开后会对权利人或第三方合法权益造成损害的信息；正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；内部管理等相关信息。

第八条 机关各职能部门在主动公开信息前，应对拟公开信息内容进行审查、核实和保密审查，根据信息内容和受众特点，采取以下一种或几种方式予以公开：

- （一）研究所网站、官方微信等新媒体平台；
- （二）所务公开网本部门栏目、本部门微信公众号；
- （三）新闻发布会和其他相关会议；
- （四）报刊、广播、电视、网络等新闻媒体；
- （五）信息公告栏、电子信息屏、资料查阅室等设施、场所；
- （六）研究所有关宣传资料；

(七) 其他便于公众获取信息的形式。

除本条第(二)项所列方式外,各部门公开信息可联系综合办公室和期刊文献与信息化中心协助共同组织落实。

第九条 研究所应主动公开的信息,相关部门须在该信息形成后 20 个工作日内予以公开;发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息的,应当在职责范围内发布准确的信息予以澄清;已公开的信息内容发生变更的,须自信息变更之日起 20 个工作日内更新有关信息,因特殊原因不能及时公开或做出变更的,应报综合办公室备案;公开可能产生重大影响的信息,应提前商综合办公室统一处理。

第十条 综合办公室负责接收公民、法人或其他组织提交的信息公开申请,并依据公开指南对申请是否完备进行审查。申请内容明确、能够当场答复的,应即时告知申请人获取该信息的方式和途径;不能当场答复的,请申请人填写《中国科学院半导体研究所信息公开申请表》(附件 1),转交相关业务主管部门按流程处理(附件 2)。相关业务主管部门须在收到申请表之日起 15 个工作日内先行在申请表中答复,综合办公室根据相关业务主管部门意见在收到申请之日起 20 个工作日内予以答复;如需延长答复期限,应当告知申请人并作出说明,延长答复期限最长不得超过 20 个工作日。

第十一条 综合办公室对依申请公开的信息不进行加工、统

计、研究、分析或者其他处理，均以各部门提供的信息为准。依申请公开的信息应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，各部门可以尽量通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供相关信息。

第十二条 申请公开的信息涉及第三方合法权益的，应以书面形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开；不同意公开的，不得公开。

第十三条 公民、法人或者其他组织有证据证明研究所提供的相关信息不准确的，有权要求予以更正。研究所无权更正的，综合办公室应当将相关信息转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

第四章 信息内部公开公示

第十四条 研究所信息内部公开公示分为内部公开和内部公示两种类型。

内部公开指研究所面向本单位全体干部职工公开经民主决策后的决定，使干部职工及时了解和掌握本单位重大决策事前事中事后全流程情况，维护干部职工合法权益。

内部公示指研究所依据法律法规及单位内部管理规定，在本单位重大决策、重要风险环节、职工普遍关心事项等内部信息决策和决定前，面向本单位全体干部职工公示相关信息，接受干部职工的审议和监督。

第十五条 研究所通过内部公示的方式向干部职工公布相关情况以听取不同意见，公示期限应不少于5个工作日。

第十六条 研究所内部公示期间，如有干部职工对公示内容意见，可以向本单位反映具体情况。研究所应当在收到干部职工意见之日起10个工作日内调查核实，必要时须经党委会或所务会研究决定。

第十七条 研究所内部公开公示的信息仅供本单位内部使用，具体事项范围包括：

（一）重大决策类：本单位发展方向、重大决策等情况，重要干部任免情况，重大建设项目的审批实施情况，涉及职工切身利益的其他重大问题等。

（二）科研管理类：科研工作规划与开展情况，课题申请、管理、进展等有关情况，科研成果获奖、论文、著作、专利等情况，科研成果的转化、经济和社会效益情况等。

（三）人事教育类：人才队伍情况，各类各级岗位设置、竞聘条件及岗位聘用结果，职工考评办法及考核情况，研究生培养方案等。

（四）资产财务类：大额资金使用等决策情况，单位年度经济运行和财务收支情况，政府采购及招投标情况，大型设备及大宗耗材采购情况，关联业务情况，内部往来测试化验加工等支撑平台及科普收支、科技成果转移转化收益分配情况，对外出租房

屋情况，审计等发现问题整改情况，各类日常财务报销事项等，具体可参照《中国科学院关于院属单位全面实行财务公开的指导意见》（科发条财字〔2023〕29号）。

（五）综合管理类：科研设备条件改善、园区建设情况，基建工程项目有关招投标等情况，党风廉政建设等相关情况，党支部、群团组织等有关情况。

（六）制度监督类：规章制度制订、执行、监督、检查情况，领导班子民主生活会和职工意见反馈及整改情况等。

（七）其他：国家及院规章制度要求公开公示的相关内容；经党委会或所务会研究决定可以公开公示的其他内容。

第十八条 研究所信息内部公开公示方式主要为本单位内网，根据实际情况还可采取以下方式：职工代表大会、年度工作会等；所务会纪要、会议通报、专项情况说明等；听证会、咨询会、座谈会等；宣传栏、公告栏、内部刊物等。听取意见的方式还包括意见箱、领导电子信箱、监督电话等。

第五章 监督与保障

第十九条 研究所在官方网站设置“信息公开”栏目集中发布主动公开的信息，加强信息公开公示的信息化平台建设并进行定期维护，不断创新信息公开公示的形式、方法和手段。

第二十条 研究所按照“谁公开、谁审查，先审查、后公开”的原则，建立健全本单位信息公开公示审查机制，严格落

实信息公开公示审查程序和责任。信息公开公示领导小组负责对研究所信息公开的实施情况进行监督检查。所机关各部门违反本规定，有下列情形之一的，责令改正；情节严重的，依规严肃追责问责：

（一）不依法履行信息公开义务的；

（二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和信息公开目录的；

（三）违反规定收取费用的；

（四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；

（五）公开不应当公开的信息的；

（六）违反《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的其他行为。

第二十一条 研究所纪检监察机构负责对本单位信息公开公示工作中涉及违规违纪违法的情况进行监督检查。对违反本细则的直接责任人和负有领导责任的负责人，依规依纪进行追责，情节严重、造成不良影响的给予处分；涉嫌违法的，移送有关司法机关依法追究法律责任。

第二十二条 研究所坚持“谁公开、谁负责”的原则，严格实行信息公开公示保密审查工作责任制。所机关各部门对本部门业务范围内信息不能确定是否因涉及国家秘密不能公开时，应当报所保密办公室确定。所保密办公室负责总体指导所机关

各部门对拟公开信息的保密审查，督促检查信息公开工作中的保密责任落实情况。

第二十三条 所机关各部门处理信息公开申请所需的检索、复制、邮寄等工作经费和相关办公设备购置等费用，在本部门日常办公经费中安排；如数额较大，可在编报年度经费预算时单独申报。

第六章 附则

第二十四条 本办法由综合办公室负责解释。本办法未涉及的信息公开工作相关要求，参照《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）、《公共企事业单位信息公开规定制定办法》（国办发〔2020〕50 号）等法律法规执行。如遇上级部门规定有变动或出台新规，以上级部门最新规定为准。

第二十五条 本细则自印发之日起施行。《中国科学院半导体研究所信息公开工作实施细则》（半发办字〔2017〕5 号）、《中国科学院半导体研究所所务公开制度实施办法》（半发办字〔2015〕3 号）同时废止。