

行政	南工大校字第4-175号
收文	2010年9月26日

江苏省教育厅文件

苏教办〔2010〕50号

关于印发高等学校 信息公开有关参阅资料的通知

各高等学校：

《高等学校信息公开办法》（教育部令第29号，以下简称《办法》）于今年9月1日正式施行。为切实保证《办法》的顺利施行，我们组织编印了《高等学校信息公开指南》、《高等学校信息发布保密审查暂行规定》、《高等学校信息公开网上专栏设置规范》、《高等学校〈公开信息目录〉分类设置参照标准》等参阅资料，现发给你们。请参照以上资料的内容和样式，抓紧开通校园网网上“信息公开”专栏，健全内容和程序；要注重把开展信息公开与深化校务公开相结合，充分考虑与已有校务公开工作基础的衔接，进一步完善相关制度，推进学校民主管理，规范学校与社会的关系；要依据《办法》，

研究制订本校贯彻落实的实施细则，并于 10 月底前上报省教育厅组织处。年底前，省教育厅将采取适当方式对各校信息公开工作进行评议和督查。

- 附件 1、《高等学校信息公开指南》；
- 2、《高等学校信息发布保密审查暂行规定》；
 - 3、《高等学校信息公开网上专栏设置规范》；
 - 4、《高等学校〈公开信息目录〉分类设置参照标准》。



主题词： 高等学校 信息公开 资料 通知

抄送： 教育部办公厅； 省政务公开领导小组办公室； 各市教育局。

江苏省教育厅办公室

2010年9月14日印发

附件一：

高等学校信息公开指南

为了更好地提供信息公开服务，本校编制了《XX(高等学校)信息公开指南》(以下简称《指南》)。需要获得本校信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读《指南》。

《指南》每年更新一次，公民、法人和其他组织可以在本校的“信息公开”网上专栏中查阅《指南》，也可以到本校处理信息公开事务的工作部门查阅。

一、主动公开

(一)公开范围

本校主动向社会公开的信息范围参见本校编制的《XX(单位)信息目录》(以下简称《目录》)。

(二)公开形式

对于主动公开的信息，本校主要在“信息公开”网上专栏进行公开。本校“信息公开”网上专栏具体网址为：XX.XX.XXX.XX。

此外，本校还将根据具体实际，分别通过信息公告栏、电子显示屏、电子触摸屏、公共查阅室、资料索取点、书面通知、新闻媒体以及其他便于公众、法人和其他组织知晓的形式公开相关信息。(根据实际公开情况填写)

(三)公开时限

各类应当公开的信息产生后，本校将尽量在第一时间内予以公开，最晚自信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。

对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织需要本校主动公开以外的信息，可以向本校申请获取。本校依申请提供信息时，根据掌握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。

(一)受理部门

本校自XX年XX月XX日起正式受理信息公开申请,受理部门:XXXXXX; 办公时间:工作日的XX:XX—XX:XX, XX:XX—XX:XX; 办公地址:XXXXXXXX; 联系电话:XXXXXXXX; 传真号码:XXXXXXXX; 邮政编码:XXXXXX; 电子邮箱地址:XX@XX.XXX。

(二) 提出申请

申请人向本校申请公开信息，请提交载明下列内容的申请表：

- 1、申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
- 2、有明确的公开申请内容，包括能够据以指向特定信息的名称文号或者其他特征描述；
- 3、获取信息的载体形式以及本校提供信息的方式

(三)申请途径

向本校提出申请的，请填写并提交《信息公开申请表》(样本见附表，以下简称《申请表》)。《申请表》复制有效。

1、通过互联网提出申请。申请人可以在本校“信息公开”网上专栏上填写电子版《申请表》，具体网址为：XX.XX.XXX.XX，申请人填写《申请表》后通过网上发送即可。

2、信函、电报、传真申请。申请人通过信函方式提交《申请表》的，请在信封左下角注明“信息公开：申请”的字样；申请人通过电报、传真方式提交《申请表》的，请相应注明“信息公开申请”的字样。

3、当面申请。申请人可以到本校受理部门，填写《申请表》，当场提出申请。

4、特别程序。申请人申请获取与自身相关的信息的，应当持有效身份证件，当面向本校提交书面申请。

本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服务业务。

（四） 申请处理

本校收到《申请表》后，对《申请表》进行审查，并根据下列情况分别作出处理：

1、属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径：

2、属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

3、不属于本校公开或者该信息不存在的，告知申请人，对能够确定该信息的公开机构的，告知申请人公开机构的名称、联系方式：

4、申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但能够区分

处理的，将予部分公开；

5、申请表填写不完整、不明确或需要提供有效身份证明的，将告知申请人作出更改、补充；

6、同一申请人重复向本校申请公开同一信息，本校已经作出答复的，将不再重复处理。

(五) 处理时限

本校收到信息公开申请，能够当场答复或提供的，将当场予以答复或提供；不能当场答复或提供的，自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复或提供；如需延长答复或提供期限的，将告知申请人，延长答复或提供的期限最长不超过 15 个工作日。

本校提供信息需向申请人收取费用的，将在申请人办妥缴费手续后即予办理。

(六) 收费标准

本校依申请提供信息的收费标准由价格管理部门确定。申请人确因经济困难需申请减免费用的，可以在《申请表》中一并填写。具体标准如下(具体标准待有关部门确认后再予公开)：

