常州工学院信息公开指南

为了更好地提供信息公开服务，党委、院长办公室编制了《常州工学院信息公开指南》（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》。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》，也可以到本校党委、院长办公室机要信息科查阅。

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《常州工学院信息目录》（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：https://xxgk.czu.cn/。

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、微信公众号等形式公开相关信息。

（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

受理部门：党委、院长办公室;

受理负责人：顾勇

办公时间：工作日的 9:00-11:00，13:30-16:30;

办公地址：常州工学院辽河路校区 666 号文承楼 212 办公室;

联系电话：88510015;

传真号码：88510014;

邮政编码：213032。

（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.信函、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

过传真方式提交《申请表》的，请相应注明“信息公开申请”的字样。

2.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。

3.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》中一并填妥。具体收费标准待有关部门确认后再予公开。

三、监督方式

公民、法人或其他组织认为本校未切实履行信息公开义务的，可以向本校监督部门投诉。

监督部门：监督检查室；

办公时间：工作日的9:00-11:00，13:30-16:30；

办公地址：常州工学院新北区辽河路666号文新楼412；

联系电话：88510052；

邮政编码：213032。

公民、法人或其他组织也可以向本校的上级主管部门举报。