

# 上海电子信息职业技术学院信息公开指南

为了保障教职员工、在院学生和社会公民、法人、其他组织的知情权，依法获知学院信息，提高学院工作的透明度，促进学院依法治院，充分发挥学院信息对教职员工、在院学生和社会的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，结合本院实际情况，编制了《上海电子信息职业技术学院信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获得本院信息公开服务的教职员工、在院学生和社会公民、法人、其他组织，建议阅读本《指南》。

本《指南》将根据具体情况及时更新，如有更新，以最新版本为准。

## 一、主动公开

### 1. 公开范围

本院主动公开的信息范围参见本院编制的《上海电子信息职业技术学院信息公开目录》（以下简称《目录》）。

学院教职员工、在院学生和社会公民、法人、其他组织可以在本院网站上查阅《目录》，或者到学院信息公开办公室（中德学院 B 楼 308 室）查询。

### 2. 公开形式

本院主要通过学院网站、报刊、杂志、公告栏、宣传栏、广播、电视等形式进行信息公开。

学院网站地址为：<http://www.stiei.edu.cn>。

### 3. 公开时限

需要公开的学院信息产生后，本院将在第一时间予以主动公开，最迟于信息产生后的 20 日内公开。

## 二、申请公开

学院教职员工、在院学生和社会公民、法人、其他组织需要本院主动公开以外的学院信息，可以向本院申请获取。

### 1. 受理机构

本院信息公开申请受理机构：院信息公开办公室；

办公地址：中德学院 B 楼 308 室

办公时间：学院工作日上午 8:30 - 11: 30，下午 1:00 - 4:00；

联系电话：021-57132803；

传真号码：021-57131138；

电子邮件：xxgk@stiei.edu.cn ；

邮政编码：201411。

### 2. 受理程序

#### (1) 提出申请

申请人填写《上海电子信息职业技术学院信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。《申请表》可在本院网站信息公开专栏下载，也可到信息公开办公室领取。

为提高处理申请的效率，申请人应对所需信息的描述尽量详尽、明确；若有可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于本院确定信息载体的提示。

为提高处理申请的效率，一般一份申请中只限一项信息公开请求。

## （2）递交申请

申请人可以通过信函、电报、传真、电子邮件等方式递交填写完整的《申请表》。通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过传真方式提出申请的，请在传真左上角注明“信息公开申请”字样；通过电子邮件方式提出申请的，请在邮件主题中注明“信息公开申请”字样。

申请人如申请获取与自身相关的学院信息，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。个人提出申请时，请同时提供身份证复印件；法人或其他组织提出申请时，请同时提供组织机构代码证复印件以及营业执照复印件。

本院不受理直接通过电话提出的信息公开申请，但申请人可以通过电话咨询申请程序。

## （3）申请处理

1) 审查：学院收到申请后，对申请要件进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，申请人可以补充或更正后再行申请。

2) 登记办理：对于审查通过的申请即时登记，并按登记的先后次序进行办理。

3) 答复：根据申请内容，本院自登记之日起 15 个工作日内作出书面答复。

如需延长答复期限的，应当经过学院信息公开工作领导小组同

意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。

对不属于本院掌握的信息，院信息公开办公室将及时告知申请人。如果能够确定该信息掌握机关的，将告知申请人该机关名称或联系电话。

对属于本院已经主动公开的信息，本院中止受理申请程序，将告知申请人获得信息的方式和途径。

经审查后，确认属于不予公开的学院信息的，不予公开，并告知申请人不予公开的理由。

4) 提供信息：若本院答复申请人可以提供信息，将在登记之日起 15 个工作日内提供；如需收取相关成本费用的，须缴费后提供；确有经济困难的，经本人申请、学院审核同意后可减免相关费用。

本院将按照本市有关政府信息公开收费项目和标准收费。

### 三、投诉方式及程序

学院教职员工、在院学生和社会公民、法人、其他组织认为本院未依法履行学院信息公开义务的，可以向本院监察处投诉，也可以向监察机关或者上级政府机关投诉。

本院监察室电话：021-57132760；

本院监察室地址：中德学院 B 楼 202 室，邮编：201411