附件1

福州职业技术学院校务信息公开指南

为建立公正透明的学校管理体制，更好地为我校师生及社会公众提供信息公开服务，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《高等学校信息公开办法》（以下简称《办法》）、《福州职业技术学院信息公开实施办法（修订）》，特编制《福州职业技术学院信息公开指南》（以下简称《指南》）。

**一、信息公开机构基本情况**

**（一）信息公开受理机构**

部门：福州职业技术学院信息公开办公室（校长办公室）

办公时间：法定工作日上班时间

联系电话：0591-83761641

传真号码：0591-83760300

办公地址：福建省福州大学城联榕路8号福州职业技术学院综合楼522室 ，邮政编码：350108

**（二）监督投诉受理机构**

部门：福州职业技术学院纪检监察审计处

办公时间：法定工作日上班时间

联系电话：0591-83761211

办公地址：福建省福州大学城联榕路8号福州职业技术学院综合楼524室 ，邮政编码：350108

**二、主动公开的信息**

**（一）公开范围**

主动公开的信息范围参见《福州职业技术学院校务信息公开事项清单》。

**（二）公开形式**

对于主动公开信息，学校主要通过网站进行公开。学校信息公开专题网站地址为<http://www.fvti.cn/xxgk/>。学校还将根据信息的不同类型和特点，综合利用学校主页、部门网站、信息公告栏、新闻媒体等以及便于公众及时准确获得信息的其他形式公开相关信息。

**（三）公开时限**

各类应当公开信息产生后，学校各信息拥有部门将尽量在第一时间内公开，最迟自信息制作完成或者获取之日起20个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，在变更后20个工作日内予以更新。对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

**三、依申请公开的信息**

需要学校主动公开以外信息的公民、法人和其他组织，可以向学校申请获取。学校将按照申请人的要求，依据被申请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）申请提出**

申请人向学校申请公开信息，应填写《福州职业技术学院依申请公开校务信息审批及答复表》（以下简称《申请表》），并出示有效身份证件或者其他证明文件。《申请表》可在福州职业技术学院信息公开网（网址：<http://www.fvti.cn/xxgk/>）上下载。也可在受理机构处领取。为提高处理效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确。若有可能，申请人要提供公开信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的相关提示。

申请人提出申请的方式包括：

1.现场申请。申请人可以到校务信息公开办公室申请获取学校信息，并填写《申请表》。书写有困难的，可以口头申请，由工作人员代为填写《申请表》。

2.书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过传真、信函方式提出申请，通过信函方式申请的，应在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过传真方式提出申请的，请相应注明“信息公开申请”字样。申请人如申请获取与自身相关的学校信息，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

学校不直接受理通过电话方式及电子邮件提出的信息公开申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

**（二）申请处理**

学校收到《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.属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该学校信息的方式和途径；

2.属于主动公开范围但尚未公开的，应当及时向申请人提供其所需的学校信息；

3.属于依申请公开范围的，应当告知申请人学校信息，本实施办法有特别规定的除外；

4.属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明不予公开的理由；

5.申请公开的学校信息不存在的，应当告知申请人该信息不存在；

6.申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

**（三）处理时限**

学校收到学校校务信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经过学校校务信息公开领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。申请公开的学校信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在本条款规定的期限内。

学校依申请公开学校信息，除收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。学校收取检索、复制、邮寄等成本费用按照福建省价格部门和财政部门规定的收费标准执行。