天津科技大学信息公开工作指南

按照《高等学校信息公开办法》和《天津科技大学信息公开办法》有关规定，为了更好地提供信息公开服务，特编制本指南，需要获得我校信息公开服务的公民、法人和其他组织可参照该指南获取相关信息。

**一、公开原则**

学校信息公开有两种属性：主动公开和依申请公开，公开信息遵循公正、公平、合法、全面、便民的原则。

**二、主动公开**

学校各单位按照《天津科技大学信息公开办法》有关规定，及时公开本单位职责范围内的主动公开信息。

**三、依申请公开**

**（一）提出申请**

公民、法人或其他组织可依照本办法向学校申请获取主动公开以外的信息，应当填写《天津科技大学依申请公开信息申请表》（附件2），通过邮箱、信函、传真、现场申请等形式申请公开，应包含以下内容：

1.申请人的姓名或者组织的名称、联系方式（签名或签章）；

2.申请公开信息的内容描述；

3.申请公开信息的形式要求；

4.申请公开信息的目的用途；

5.申请人应当出示有效身份证件或者证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

依申请公开原则上应当采取书面形式，申请人同时提出多项信息需求的，应当分别提出申请，申请所取得的信息须用于合法用途。

**（二）受理过程**

1.本校师生，应当向有关单位提出申请，由相关单位作出答复；相关单位无法答复的，可以报请学校信息公开工作领导小组办公室审定后答复；

2.社会公民、法人或其他组织，应当向学校信息公开工作领导小组办公室提出申请，信息公开工作领导小组办公室受理后，按规定向申请人作出答复；

3.对各单位的依申请公开工作有异议的，由学校信息公开工作领导小组裁定。

4.申请人申请公开的信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见，第三方不同意公开的，不予公开；不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开，并将公开的信息内容和理由书面通知第三方。

**（三）办理时限**

1.信息公开工作领导小组办公室或者相关单位收到依申公开申请，符合规定且能当场答复的，应立即予以答复。不能当场答复的，应自收到申请之日起15个工作日内予以答复。如需延长答复期限的，应经信息公开工作领导小组办公室同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。

2.学校信息公开工作领导小组办公室协调各单位对信息公开申请作出反馈意见的，各单位应当在10个工作日内向信息公开工作领导小组办公室反馈意见。如需延长反馈意见期限的，有关单位应作出书面说明并经信息公开工作办公室同意，延长反馈意见的期限最长不超过10个工作日。

3.学校信息公开工作领导小组办公室在必要时可以委托学校保密委办公室对拟公开的信息进行保密审查，保密委办公室应自接受委托之日起7个工作日内完成保密审查。

4.申请公开的学校信息涉及第三方权益的，受理单位征求第三方意见所需时间不计算在规定期限内。

**（四）答复处理**

学校信息公开工作领导小组办公室应当对下列情形分别做出答复：

（1）申请内容、形式、用途不明确或未按要求提供有效证明的，应当告知申请人作出更改、补充，申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

（2）属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（3）属于主动公开范围但尚未主动公开的，应当及时向申请人提供其所需的信息；

（4）属于主动公开范围但尚未制作完成的，告知申请人公开的时间和查询方式；

（5）属于不予公开范围的，应当告知申请人不予公开并说明不予公开的理由；

（6）不属于本校职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人。对能够确定该信息出处的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

（7）申请公开的信息含有不应当公开的内容但能够区分处理的，应当告知申请人并提供可以公开的信息内容，对不予公开的部分，应当说明理由；

（8）同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同一信息，学校已经作出答复且该信息未发生变化的，应当告知申请人，不再重复处理；

（9）根据实际情况作出其他答复。

**四、受理机构**

学校受理依申请公开的机构为学校党委办公室（校长办公室），联系方式如下：

办公地址：天津经济技术开发区第十三大街9号天津科技

大学党委办公室（校长办公室）

联系电话：022-60600086，02260600028

传 真：022-28340538

电子邮箱：tust＠tust.edu.cn

邮政编码：300457