

台州科技职业学院信息公开指南

为更好地提供信息公开服务，进一步发展和完善信息公开制度，提高学院工作的透明度，促进依法治校，强化民主管理和民主监督，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和教育部《高等学校信息公开办法》有关要求，编制本指南。

台州科技职业学院信息公开采用主动公开、依申请公开和不予公开三种方式。

一、公开范围

台州科技职业学院信息公开的内容具体参见《台州科技职业学院信息公开实施细则》。

二、公开方式

（一）主动公开

1. 公开途径

主要通过学院网站信息公开专栏及信息拥有部门网站；学院信息、年鉴、院刊、院内广播；新闻发布会和其他相关会议；广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体；信息公开栏、

电子显示屏、综合档案室等便于公众及时准确获得信息的其他形式对属于主动公开范围的信息进行公开。

2. 查询方式

有关社会公民、法人和其他组织可登录台州科技职业学院网点（www.tzvcst.edu.cn）后点击信息公开专栏进入，使用关键词进行检索即可获取该信息。

（二）依申请公开

学院师生员工、有关社会公民、法人或者其他组织根据自身学习、科研、工作等特殊需要，可以向台州科技职业学院申请获取主动公开以外的信息。

1. 受理机构

受理机构：台州科技职业学院办公室。

咨询电话：0576-89188000，传真：0576-89188888

通讯地址：浙江省台州市黄岩区嘉木路 288 号台州科技职业学院办公室

邮编：318020

电子邮箱：dzb@tzvcst.net

咨询时间：周一至周五：8：00—11：00，14：00—16：30，法定节假日不受理。

2. 申请步骤

(1) 提出申请

申请人填写《台州科技职业学院依申请公开信息申请表》（以下简称“申请表”）提出申请。申请表可以从台州科技职业学院信息公开专栏下载，也可以到学院办公室领取。申请表应填写完整，内容真实有效。申请人应同时提供有效身份证明材料。申请人应当对申请材料的真实性负责。

为提高申请的处理效率，申请人应对所需信息描述详尽、明确；若可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于确定信息载体的提示。

(2) 递交申请

申请人可以当场递交，也可通过信函、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。

广大师生，有关社会公民、法人或者其他组织应当采用书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取信息；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理部门代为填写信息公开申请。

（3）申请处理

收到申请表后，学院对申请表进行审查。对于申请表填写不完整、内容不明确或未按要求提供有关身份证明材料的申请，将要求补充或更正。对于申请表填写完整、有关身份证明材料齐全且理由正当的申请将正式登记受理。根据申请的内容，学院自收到申请（指可以正式受理的申请）之日起15个工作日内作出答复。

如需延长答复期限，学院告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。申请公开的信息涉及第三方权益的，学院征求第三方意见所需时间不计算在上述规定的期限内。

学院依申请提供的信息将按照国家规定的标准收取检索、复制、邮寄等费用。

三、监督方式

广大师生员工，有关社会公民、法人或其他组织认为学院不依法履行信息公开义务的，可以向学院纪委、监察室或

者浙江省教育厅举报。认为学院在信息公开工作中的具体行为侵犯其合法权益的，可以依法提起诉讼。