

## 安徽商贸职业技术学院信息公开指南

为进一步建立健全学院信息公开服务制度，更好地促进依法治校、民主管理，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》和《安徽商贸职业技术学院信息公开实施细则（试行）》有关要求，特编制《安徽商贸职业技术学院信息公开指南》（以下简称《指南》）。需要获得安徽商贸职业技术学院信息公开服务的公民、法人或其他组织，建议阅读本《指南》。我院信息公开内容如发生变化，《指南》将及时作出更新、说明。

### 一、信息分类

安徽商贸职业技术学院信息分为以下 11 类

- 01 学校概况
- 02 发展规划
- 03 人事管理
- 04 教学管理
- 05 科研管理
- 06 学生工作
- 07 财务与资产管理
- 08 基建与后勤保障
- 09 国际合作与交流
- 10 校园安全
- 11 其他

### 二、信息编排体系

安徽商贸职业技术学院信息由以下核心元数据构成：信息名称、信息索引、生成日期、发文机构、发文字号、信息类别、内容概述。

#### （一）信息名称

为信息标题。

#### （二）信息索引

为一组 10 位的编码，由内容分类编码、年份代码、信息流水号共计 10 位字符组成，具体表现形式为：

×× - ×××× - ××××

1.1-2 位为目录分类编码。按一分为 11 类，分类编码共 2 位字符，为 01~11。

2.3-6 位为年份代码。为信息生成的年份，共 4 位字符。

3.7-10 信息流水号。为单位某年产生的信息的序号，共 4 位字符。

#### （三）生成日期

为信息形成的日期，与信息名称对应，用 8 位阿拉伯数字表示，如 2010 年 10 月 13 日用 2010-10-13 表示。

#### （四）发文机构

为发文行政机关的名称，如安徽商贸职业技术学院、安徽商贸职业技术学院办公室等。

#### （五）发文字号

主要指文件的文号，包括机关代字、年份、序号，如：安商职院字〔2013〕10 号。

#### （六）信息类别

安徽商贸职业技术学院信息公开目录

#### （七）内容概述

对信息内容的简要描述。

### 三、主动公开

### （一）公开范围

学院主动向师生员工和社会公众公开的信息范围详见《安徽商贸职业技术学院信息公开目录》（以下简称《目录》）。

公民、法人或其他组织可以在我院网站上查阅《目录》，或是到我院信息公开工作办公室查询。

### （二）公开形式

安徽商贸职业技术学院信息公开网站是第一公开平台（网址：<http://www.abc.edu.cn/xxgk>）。此外，还采用报刊、广播、电视、公开栏、新闻发布会、教代会、通报会、纪要、年鉴、简报等方式公开。

### （三）公开时限

以学院名义发布的规范性文件，将在信息生成后及时公开。因特殊原因不能及时公开的，公开时间不迟于信息生成后 20 个工作日。

## 四、依申请公开

### （一）公开范围

依申请公开的信息，是指不属于主动公开范围，必须通过申请程序才可以获取的相关信息，但国家秘密、商业秘密、个人隐私等法律法规规定不得公开的除外。学院依申请提供信息时，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。

### （二）受理机构

学院信息公开申请受理机构：学院信息公开工作办公室（挂靠“学校办公室”）。

办公地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 24 号

办公时间：周一至周五：9：00—12：00，14：00—17：00，法定节假日除外。

联系电话：0553-5971000

传真号码：0553-5971000

电子邮箱：[ahszyxxgk@163.com](mailto:ahszyxxgk@163.com)

邮政编码：241002

### （三）受理程序

#### 1. 提出申请

申请人向我院申请公开学院信息，应填写《安徽商贸职业技术学院信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。《申请表》可以我院信息公开工作办公室领取，也可以在我院信息公开网站上下载。

为提高办事效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确，若有可能，请提供信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。申请人提出信息公开申请时，应同时提供有效身份证明材料，并对申请材料的真实性负责。

#### 2. 申请方式

（1）通过电子邮件提出申请。申请人填写电子版《申请表》后将其作为电子邮件附件发送至 。

（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“学院信息公开申请”字样。申请人如申请获取与自身相关的学院信息的，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

（3）现场申请。申请人可以到我院信息公开工作办公室填写《申请表》申请获取我院信息。书写困难的申请人可以口头提出，由信息公开工作办公室代为填写《申请表》。

我院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

1. 我院信息公开工作办公室收到《申请表》后，将从形式上对申请的要件是否完备进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正。

2. 对不属于我院公开职责权限范围的，及时告知申请人。如果能够确定该信息的职责单位，告知申请人该单位的名称、联系方式。

3. 申请获取的信息如果属于我院已经主动公开的信息，我院信息公开工作办公室中止受理申请程序，告知申请人获取信息的方式和途径。

4. 属于不予公开的信息，我院信息公开工作办公室将及时告知申请人不予公开的理由。

5. 我院信息公开工作办公室在受理申请之后，应在 15 个工作日内给予答复，如需延长答复期限，经院信息公开工作办公室负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限不超过 15 个工作日。

6. 学校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。

#### 五、监督方式及程序

公民、法人或其他组织认为我院未依法履行学院信息公开义务的，可以向我院纪检监察室投诉。监督电话：0553-5971065，地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 24 号安徽商贸职业技术学院办公室，邮编：241002。