附件1

武汉学院信息公开指南

 为开展好信息公开服务，根据教育部颁布的《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)及我校制定的《武汉学院信息公开实施办法》，编制《武汉学院信息公开指南》。需要获取我校有关公开信息的公民、法人和其他社会组织，可阅读本《指南》。

 一、主动公开

 （一）公开范围

 我校主动向社会或校内公开的信息内容参见我校编制的《武汉学院信息公开事项清单》（以下简称《清单》）。公民、法人和其他社会组织可登陆我校“信息公开”专题网站（网址：http://www.whxy.edu.cn/）查阅《清单》，或到武汉学院信息公开工作小组办公室查询。

 （二）公开形式

 我校主动公开的信息，一般通过武汉学院门户网站（http://www.whxy.edu.cn/）、武汉学院微信公众号 （武汉学院）、企业邮箱、学校OA系统和其它新闻媒体以文件、图片、文本等形式予以公开。根据需要，亦采取会议的形式予以发布。

 （三）公开时限

 我校主动公开的信息自信息产生之日起，一般会在第一时间予以公开，最迟于信息产生后20日内公开。

 二、依申请公开

 我校受理校内师生、公民、法人和其他社会组织根据教学、科研、生产、生活等特殊需要提出的信息公开申请，并已将可以依申请公开的部分信息列入了《清单》。我校依申请提供信息时，一般根据掌握的该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其它处理。

 （一）受理机构

 机构名称：武汉学院信息公开工作小组办公室

 负责人：彭艳琴

 办公地点：武汉学院行政楼210

 工作时间：8：30-11：30，14：00-16：30（法定节假日除外）

 联系电话：027-81299706

 传真号码：027-81299706

 电子邮箱：8144@whxy.edu.cn

 通信地址：武汉市黄家湖大道333号武汉学院行政楼212室校办

 邮政编码：430212

 （二）受理程序

 1、申请提出

 申请人提出申请时，应填写《武汉学院信息公开申请表》，以下简称“《申请表》”）。《申请表》可以到受理机构领取或自行复制，也可以登陆武汉学院信息公开专题网站下载。提交申请时，应同时提交申请人的有效身份证件或身份证明文件，并详尽、准确地描述所需的信息。一张申请表只能申请一件信息。

 2、申请处理

 受理机构收到申请后，将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。

 审查通过后，受理机构将在规定时限内（一般不超过15日）给予答复或提供信息。因正当理由不能在规定期限提供的，受理机构向申请人出具书面说明，延长期限最长不得超过15个工作日。

对于不属于本校掌握的信息，受理机构将直接告知申请人。

对于属于本校不予公开的信息，受理机构将告知申请人不予公开的理由；

对于属于已经主动公开的信息，受理机构将中止受理申请程序，并告知申请人获取信息的途径和方式。

 3、收费标准

 受理机构在向申请人提供学校信息时，如因检索、复制、邮寄等原因发生费用时，将按照物价主管部门制定的标准向申请人收取相应的成本费用。

 4、服务投诉

 公民、法人或组织认为本校未依法依规履行学校信息公开义务的，可以向上级政府主管部门投诉。