

厦门华锐莱普顿学校信息公开指南（试行）

为了更好地为公民、法人和其他组织提供信息公开服务，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和《厦门市教育领域信息公开工作方案》，编制《厦门华锐莱普顿学校信息公开指南》（以下简称《指南》），帮助公民方便快捷地获取所需学校信息。本《指南》将根据本校信息公开情况及时更新。

厦门华锐莱普顿学校办公室是信息公开工作的主管处室，负责开展学校信息公开工作。

学校信息公开分为主动公开和依申请公开。

一、主动公开

（一）公开形式

对于主动公开的信息，本校主要通过学校网站、官方微信公众号、学校公示栏、报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开。

（二）公开时限

属于主动公开范围的学校信息，本校将自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对本校信息公开的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织根据自身生产、生活、科研等特殊需要，申请获取除主动公开的本校学校信息外的相关学校信息，可以通过本校信息公开负责部门当面申请，也可书面（信函、传真）或互联网申请向本校受理机构递交申请。

（一）受理机构：厦门华锐莱普顿学校办公室

咨询电话：0592-6198610

电子邮箱：clarazhang@chiway-repton.com

通信地址：厦门市集美区西滨路 388 号

邮政编码：361022

咨询时间：工作日上班时间，法定节假日除外。

（二）提出申请

申请人向本校申请公开学校信息应当填写《申请表》(详见附件 1)。申请表可以在受理机构处领取，也可在官网下载电子版，《申请表》复制有效。提交申请时，应同时提供有效身份证件信息或证明文件。为了提高处理申请的效率，一张申请表只能申请一项信息，申请人对所需信息的描述请尽量详尽、明确；若

有可能，请提供该信息的信息名称、发布机构、内容概述、信息生成日期、文号或者其他有助于受理机构确定信息载体的提示。

提出申请的具体方式有三种：

1. 通过互联网提出申请

申请人可填写电子版《申请表》，通过电子邮件以附件方式将《申请表》发送至受理机构电子邮箱，电子邮件主题注明“学校信息公开申请”。受理机构收到申请人电子邮件时，应回复受理情况。

申请信息到达电子邮箱服务器的时间为申请时间。

2. 信函提出申请。申请人通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“学校信息公开申请”字样；以邮寄信函方式提交申请的，受理机构签收之日为申请时间；以无需签收的邮寄方式提交申请，或将申请寄送至受理机构以外的机构和个人的，受理机构在实际收到申请的当日与申请人进行电话联系确认，确认之日为申请时间；未提供联系电话或电话无法接通的，待恢复与申请人联络之日启动处理程序并计算期限。

3. 当面申请。申请人可以到受理机构处当场提出申请。

采用书面形式申请公开学校信息确有困难的，可以口头提出申请，由收到申请的本校工作人员代为填写申请表，并由申请人签名或者盖章确认；也可以委托他人提出申请，并提交由委托人签名或盖章的授权委托书。受理机构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。现场提交的时间为申请时间。

（三）申请处理

本校收到《申请表》后，可以询问申请人获取学校信息的用途，依法引导申请人正确行使申请权。受理机构将进行登记、编号，并从形式上对申请的要件是否完备进行审查，对于要件不完备或申请内容不明确的申请予以退回，并一次性书面告知申请人于15日内补正，申请人无正当理由逾期不予补正的，视为放弃申请。申请人补正后重新提出申请的，本校自收到补正材料之日起，重新计算答复期限。申请人申请学校信息公开的项目较多的，本校可以要求申请人按照一个学校信息公开申请只对应一个学校信息公开项目的方式予以调整。对于要件完备的申请，能够当场答复的当场答复，不能当场答复的，则在受理之日起15个工作日内（从申请时间的次日开始计算）根据下列情况分别作出书面答复：

1. 申请内容不属于学校信息范围的，告知申请人并说明理由；

2. 属于主动公开范围的，告知申请人获取该学校信息的方式和途径；

3. 属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

4. 依法不属于本校公开或者该学校信息不存在的，告知申请人；对能够确定该学校信息的公开机关的，告知申请人该单位的名称、联系方式；

5.申请公开的学校信息中含有不应当公开的内容，但能够作区分处理的，向申请人提供可以公开的信息内容；

6.同一申请人无正当理由向本校就同一内容反复提出公开申请，本校已经作出答复的，可以告知申请人不再重复处理；

7.要求本校为其制作、搜集学校信息，或者对若干学校信息进行汇总、分析、加工，可以告知申请人自行搜集查阅，本校不另行汇总、加工、重新制作；

8.要求本校提供政府公报、报纸、杂志、书籍等公开出版物的，可以告知申请人通过公开渠道获取，不再另行提供；

9.有关信息已经移交各级国家档案馆的，可告知申请人依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定向国家档案馆进行查询；

10.行政程序中的当事人、利害关系人以学校信息公开名义申请查阅案卷材料的，应当告知申请人按照相关法律、法规的规定办理。

本校需延长答复期限的，经学校信息公开工作机构负责人同意后书面告知申请人。延长答复的期限最长不得超过 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的同时应书面告知申请人，所需时间不计算在本条规定的期限内。

本校依申请公开学校信息，优先按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者以其他适当形式提供。

依申请公开学校信息工作流程详见附件 1。

（四）依申请公开提供信息特殊说明

根据《关于清理规范一批行政事业性收费有关政策的通知》（财税[2017]20 号），本校依申请提供学校信息不收取任何费用，且不通过其他个人、组织以有偿服务方式提供信息。

三、监督方式及程序

申请人认为本校不依法履行学校信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者学校信息公开工作主管部门举报。

申请人认为本校在学校信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。