

公民、法人和其他组织需要本校提供主动公开信息以外的信息的，可根据自身需要，采用书面形式向我校党政办公室进行申请。本校同意依申请提供信息时，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。

申请人向本校申请公开信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

1. 受理部门

部门名称：山东石油化工学院党政办公室

受理时间：8:00-12:00，14:00-18:00（工作日）

办公地址：山东石油化工学院主楼 514 室

联系电话：0546-7396000

传真号码：0546-7396000

邮政编码：257061

电子邮箱：dzbg@sdipct.edu.cn

2. 提出申请

申请人向本校申请公开信息，需提交载明下列内容的申请表：

- （1）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
- （2）有明确的公开申请内容，包括能够据以指向特定信息的名称、发布时间、文号或者其他特征描述；
- （3）申请公开的目的和用途；
- （4）获取信息的载体形式以及本校提供信息的方式。一张申请表只能申请一件信息，申请人对所需信息的描述应尽量详

尽、明确。

3. 申请途径

向本校提出申请的，需填写并提交《山东石油化工学院信息公开申请表》。《申请表》复制有效。

(1) 通过互联网提出申请。申请人可以在本页面下载电子版《申请表》，填好《申请表》后将其发送至 dzbg@sdipct.edu.cn。收到自动回复，说明申请递交成功。否则，需再次发送，直至收到自动回复。

(2) 通过信函、电报、传真申请。申请人通过信函方式提交《申请表》的，需在信封左下角注明“信息公开申请”字样；申请人通过电报、传真方式提交《申请表》的，需注明“信息公开申请”字样。建议申请人保留邮递、发报、传真等提交申请的凭证以备查考。

(3) 当面申请。申请人可以到本校受理部门，填写《申请表》后，当场提出申请。

(4) 特别程序。申请人申请获取与自身相关的信息，或者涉及第三人隐私或者商业秘密信息的，应当持有效身份证件，当面向本校提交书面申请。

本校不直接受理以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。

以网络或信函等方式提交申请时，申请人需同时以适当方式提供本人的有效身份证件或者证明文件。

4. 申请处理

本校收到《申请表》后，对《申请表》进行审查，并根据下列情况分别作出处理：

（1）属于本校已经公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径；

（2）属于涉及第三人隐私或者商业秘密信息的，在征询权利人意见后，告知信息是否向申请人公开；

（3）属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

（4）不属于本校公开或者该信息不存在的，告知申请人；对本校能够确定该信息公开机构的，告知申请人公开机构的名称、联系方式；

（5）申请公开的信息中含有不应当公开的内容，如能够区分处理的，予以部分公开；如不能够区分处理的，全部不予公开；

（6）申请表填写不完整、不明确或需要提供有效身份证明的，告知申请人予以补正；

（7）同一申请人重复向本校申请公开同一信息，本校已经作出答复的，不予重复处理，告知申请人本校已经作出答复。

5. 处理时限

本校收到信息公开申请，能够当场答复或提供的，将当场予以答复或提供；不能当场答复或提供的，自收到申请之日起

15个工作日内予以答复或提供;如需延长答复或提供期限的,将告知申请人,延长的期限最长不超过15个工作日。