

中国社会科学院大学信息公开指南（试行）

为更好地开展信息公开工作，根据《中国社会科学院大学信息公开办法（试行）》，学校编制了《中国社会科学院大学信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获得学校信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读《指南》。

学校掌握的各项信息，除依法不予公开以及学校规定不予公开之外，均应予以主动公开或依申请公开。学校公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校安全稳定。

一、主动公开的学校信息

（一）主动公开学校信息的范围

学校主动公开的信息范围参见《中国社会科学院大学信息公开目录》。

（二）主动公开学校信息的形式

对于学校主动公开的各项信息，主要采取网上公开的形式。

学校综合利用官网、官方微信公众号等校内媒体和报刊、杂志、广播、电视等校外媒体以及新闻发布会、年鉴、会议纪要或者简报等方式，及时公开信息。

（三）主动公开学校信息的时限

各类学校信息产生后，学校信息公开有关部门应尽量在第一时间予以公开，自该信息形成之日起 20 个工作日内提交学校信息公开工作办公室，并以适当形式公开。公开的信息内容发生变

更的，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。法律法规对信息公开内容的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织需要学校提供主动公开以外的学校信息，可以申请获取。学校按照国家法律法规及学校信息公开工作规范和制度要求，依公民、法人和其他组织的申请予以提供与其自身学习、科研、工作等特殊需要的相关信息。学校依申请提供信息时，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行任何形式的加工、统计、研究、分析或者其他处理。

（一）受理机构

中国社会科学院大学信息公开工作领导小组办公室是学校指定的信息公开申请受理机构，办公时间：工作日 8:30—12:00，13:30—17:00；地址：北京市房山区长于大街 11 号中国社会科学院大学行政楼 214 室；电话：010—81360209；邮编：102488；邮箱：xb-skd@ucass.edu.cn。

（二）提出申请

向学校提出信息公开申请的，应当向学校信息公开工作机构提出，并采用包括信件、数据电文在内的书面形式（信息公开申请表请前往本网站“公开申请”栏目下载）；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的信息公开工作机构代为填写信息公开申请。受委托人办理学校信息公开申请的，受委托人须提供书面委托书。

（三）申请处理

学校收到申请后，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。对于不属于本校掌握的学校信息，学校办公室将及时告知申请人；如果能够确定该信息掌握机关的，将告知申请人联系方式。申请获取的信息如果属于学校已经主动公开的信息，学校中止受理申请程序，并告知申请人获得信息的方式和途径。学校根据收到申请的先后次序来处理申请，单件申请中同时提出几项独立请求的，本校将全部处理完毕后统一答复；鉴于针对不同请求的答复可能不同，为提高处理效率，建议申请人就不同请求分别申请。经审查后，属于不予公开的学校信息，告知申请人不予公开的理由。

三、监督方式及程序

公民、法人或其他组织认为本校未切实履行信息公开义务的，可以向学校监督部门投诉。

监督部门电话：010—81360318；

地址：北京市房山区东环路长于大街 11 号中国社会科学院大学行政楼 318 室，邮编：102488。