|  |
| --- |
| **《北京大学信息公开申请表》填写说明**  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 一、申请表中标\*项为必填项。二、**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。三、申请表填写完毕后，请将申请表与**申请人的有效身份证件或证明文件的电子版或复印件**一起通过电子邮件、信函、电报、或传真方式提交北京大学信息公开办公室。通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过电报、传真方式提出申请的，请相应注明“信息公开申请”字样。信函、电报、传真到达申请北京大学信息公开办公室的时间为申请时间。受理时间：9：00-11：30，13：30-16：30（法定节假日除外）联系电话：010-62765710传真号码：010-62751207电子邮箱：gongkai＠pku.edu.cn通信地址：北京市海淀区颐和园路5号北京大学办公楼邮政编码：100871 |

**北京大学信息公开申请表**

 年第 号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公　民 | ＊姓　　名 |  | ＊工作单位 |  |
| ＊证件名称 |  | ＊证件号码 |  |
| ＊联系电话 |  | 传　　真 |  |
| ＊电子邮箱 |  | ＊邮政编码 |  |
| ＊联系地址 |  |
| 法人/其他组织 | ＊名　　称 |  | ＊组织机构代码 |  |
| ＊法人代表 |  | ＊联系人姓名 |  |
| ＊联系人电话 |  | ＊传　 　真 |  |
| ＊联系地址 |  |
| ＊电子邮箱 |  |
| ＊申请人签名或者盖章 |  |
| ＊申请时间 | 年 月 日 |
| 所需信息情况 | 信息索引（可不填） |  |
| ＊所需信息的内容描述 |  |
| ＊所需信息的用途 |  |
| ＊所需信息的指定提供方式（可多选）□ 纸质□ 电子邮件□ 光盘□ 磁盘 | ＊获取信息的方式（可多选）□ 邮寄□ 电子邮件□ 传真□ 自行领取 |
| 备注 |  |