



Access information
from the **GOVERNMENT**

www.foi.gov.ph

Freedom of Information Program

Pangalan ng Ahensya: **UNIVERSITY OF THE PHILIPPINES TACLOBAN COLLEGE**

Adres: **Magsaysay Boulevard cor Sto. Niño, Tacloban City, Leyte, 6500**

Pangalan ng FOI Receiving Officer: **Marvie A. Villones**

Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan: **(053) 832-2897**

Email Address: **information.uptacloban@up.edu.ph**

PARAAN NG PAGHILING

Electronic Request



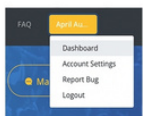
HAKBANG 1

Magtungo sa **www.foi.gov.ph** gamit ang home address ng inyong browser



HAKBANG 2

I-klík ang **Sign Up** at ibigay ang mga hinihinging impormasyon. **Maglakip ng valid ID.**



HAKBANG 3

Kapag nakapag-log in na, dadalhin ka sa iyong **Dashboard**. Ang Dashboard ay naglalaman ng lahat ng mga kahilingan FOI ng may-ari ng account.

Make a Request

HAKBANG 4

I-klík ang **Make a Request** at piliin ang pangalan ng ahensiyang nais hingan ng impormasyon.

Send my Request

HAKBANG 5

Dadalhin ka ngayon sa pahinang Make a Request. Sagutan ang lahat ng patlang at i-klík ang **Send My Request**.



HAKBANG 6

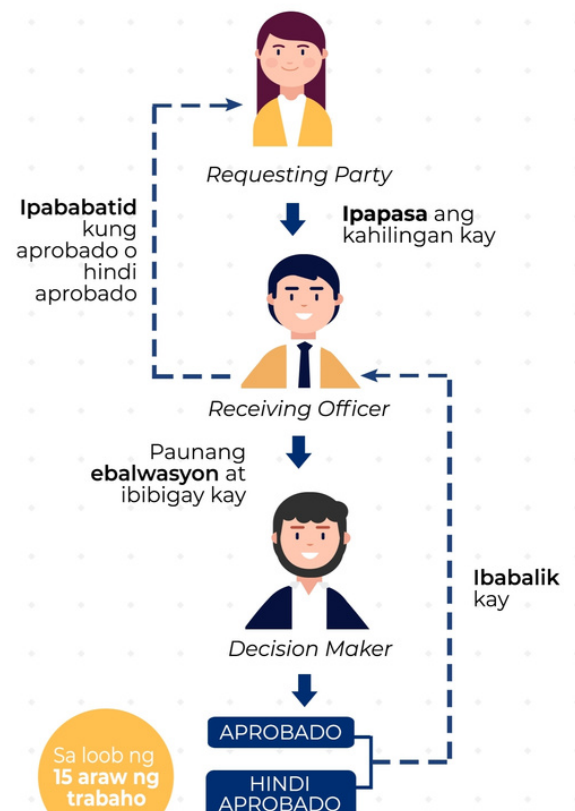
Susuriin ng ahensiya ang iyong kahilingan at padadalhan ka ng pabatid sa loob ng **15 araw ng trabaho**.



HAKBANG 7

Ihahanda ng ahensiya ang impormasyong ilalabas ayon sa **nais mong format**. Ipadadala ito batay sa iyong napiling paraan ng pagtanggap.

Standard Request



Mekanismo ng Pag-apela

Kung hindi ka nasiyahan sa naging tugon sa iyong kahilingang FOI, maaaring hiling sa amin na magsagawa ng internal review sa tgon sa pamamagitan ng pagliham sa **deansoffice.uptacloban@up.edu.ph**. Kailangang ipaliwanag sa inyong hiling na review kung bakit hindi ka nasisiyahan sa tugon, at dapat na isumite ito sa loob ng 15 araw mula sa petsa ng pagkakatanggap ng lihan na ito. Isasagawa namin ang review at ipapabatid sa iyo ang resulta sa loob ng 30 araw ng trabaho mula sa petsa ng pagkakatanggap ng inyong apela.