



ONE PAGE FOI MANUAL TAGALOG

PARAAN NG PAGHILING

Ang Requesting Party ay maaaring magsubmit ng kahilingan
Sa pamamagitan ng pag-fill-up sa Form 1

Ang kahilingan ay maaring isumite sa Records Officer/
FOI Focal Person

Ang Information and Public Affairs Office (IPAO) ay magsasagawa ng
pangunahing ebalwasyon o klaripikasyon tungkol sa kahilingan sa
pamamagitan ng pag fill-up ng Form 2

Ang Presidente ng Kolehiyo ay magdedesiyon kung pagbibigyan o
tatanggihan ang kahilingan sa loob ng 15 na araw (working days)

Kung pagbibigyan ang kahilingan,
ipapaalan ng IPAO ang Requesting
Party ang kaukulang halaga

Kung tinanggihan ang kahilingan,
ipapaalam ito ng IPAO sa Requesting
Party

Ang Requesting Party ay may
tungkuling magbayad ng kaukulang
halaga

Ang Requesting Party ay may
karapatan na iapela ang disisyon sa ng
Presidente sa loob ng 15 na araw

Ang Requesting Party ay magbabayad
sa Cashier

Ibibigay ng Records Officer ang
kaukulang dokumento sa Requesting
Party

ATTY. PRINCESS ROSAL B. INCLAN

JHCSC FOI Focal Person

foi@jhsc.edu.ph

VISION

Leading public higher education institution serving the ASEAN community with quality, innovative and culture-sensitive programs

MISSION

- Provides need-based tertiary and advanced programs in Agriculture, Education and allied fields;
- Undertakes applied research, extension and production services that yield - workable and durable solutions to sector specific challenges, thus improving the socio-economic well-being of identified communities

CORE VALUES

- Justice, Peace and Unity
- Hope, Honesty and Humility
- Credibility and Integrity
- Social Responsibility and Interfaith Dialogue
- Collaboration and Shared Competence