

# 肇庆学院网站建设及信息公开保密审查管理办法

(肇学院办〔2015〕49号)

为不断提高学校网站的建设和管理水平，建立健全信息公开保密审查机制，科学规范地传播校园资讯，宣传办学成就，塑造学校公共形象，培育立德树人的网络文化，同时，依法依规对拟公开信息进行审查，保障校园网络安全，结合学校实际，制定本办法。

肇庆学院校园网站包括校园网主页、各二级单位的网站及其他专题网站。

## 一、组织机构和岗位职责

党委宣传部是学校网络宣传工作的主管部门，负责校园网和官方微博及官方微信公众号的管理与维护，同时负责二级网站的统筹和监督工作。

教育技术与计算机中心是学校网站和二级网站的技术主管部门，负责硬件支持、安全维护和技术协助工作。

根据党管宣传的原则，明确各级网站的第一责任人，责任人负有政治和领导责任。分管宣传工作的校领导是校园网主页建设与管理的责任人；各二级党委（总支）书记、职能部门处长是二级网站建设与管理的责任人。二级网站主办方必须明确一名网站信息员，并报党委宣传部和教育技术与计算机中心备案。网站信息员承担本单位网站的运行与维护、信息发布等具体事务，保障网站正常运行和信息安全工作。

## 二、栏目设置和内容规范

1. 二级网站栏目设置和具体内容由所在单位根据实际情况自行确定。

教学单位网站建议设置学院概况、师资队伍（应附上教授、博士层次教师的简历与照片）、新闻动态、学科建设、科学研究、教学工作、党建工作、学生工作、学院公告、联系方式等栏目。

职能部门网站建议设置部门简介、工作职责、机构设置、新闻动态、最新公告、办事指南、联系方式等栏目。

2. 二级网站信息内容应注重实用性、服务性和互动性，力求客观、准确、及时、可靠，突出本单位、本部门的工作成果和工作特色，鼓励资源共享，发挥育人作用。

3. 注重网络信息的时效性。组织力量围绕本单位、本部门的工作和活动，做好信息采、编、审、发工作，方便广大师生和社会公众从网站上获得权威、新鲜的信息。各二级网站的信息原则上每周更新一次。

4. 网络信息的语言表达要符合规范，布局谋篇、遣词造句要遵守文体、语体等方面的要求。新闻类信息要注意选用高质量的新闻图片。

5. 学校网站主要反映学校整体工作、重大活动和对办学工作有较大意义的信息，各单位提供给学校网站的新闻稿件需符合上述精神。

## 三、建立信息公开保密审查机制

1. 学校网站建设应严格落实信息公开保密审查工作要求，遵循“谁公开，谁审查”“事前审查”和“依法审查”的原则，严格执行“涉密不上网、上网不涉密”的保密要求，既确保学校信息安全，又有利于提高学校工作透明度。

2. 在信息公开前进行相应的保密审查，以下信息不得公开：

- (1) 凡是标有“绝密”、“机密”或“秘密”等字样的涉密文件、材料等信息；
- (2) 涉及商业秘密、个人隐私或正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；
- (3) 涉及教学科研以及学校其他工作秘密的信息；
- (4) 法律、法规以及学校规定不予公开的其他信息；

(5) 对于没有明确标识为“绝密”、“机密”、“秘密”的，但内容可能影响社会和学校安全稳定，或者对公共利益造成影响的信息，原则上不予公开；

(6) 对尚未定密但可能涉密的学校信息，原则上不得公开，确需公开的，需征得学校保密工作办公室审查同意。特殊情况需报请上级有关部门审查批准。

3. 学校信息公开保密审查工作必须按照“初审、审核（复核）、审批”的流程对拟发布的信息内容进行逐一审查，不得仅审查标题就发布，不得出现违反国家法律法规和有关纪律要求的内容。

4. 校园网主页信息公开保密审查的程序为：各单位负责人初审——宣传部审核——（涉及保密工作的，报学校保密办公室复核）——主管校领导审批——宣传部编辑、发布。

5. 各二级网站信息发布程序为：信息员初审——本单位分管信息公开工作的副职领导审核——（涉及保密工作的，报学校保密办公室复核）——本单位负责人审批——信息员编辑、发布。

6. 专项工作信息公开保密审查的程序为：各单位负责人初审——学校信息公开工作办公室审核——（涉及保密工作的，报学校保密办公室复核）——主管校领导审批——信息公开。

#### **四、监督和检查**

1. 党委宣传部负责对各二级网站进行日常监督，每学期对二级网站进行一次系统检查，每年度对网站建设和管理成绩突出的单位和部门进行通报表扬，对网站建设不规范、内容更新不及时或出现失、泄密事件的单位和部门给予通报批评。

2. 学校各二级单位自本办法执行之日起，需对本单位信息公开情况进行清理，尤其是加强对门户网站信息的清理，防止失密、泄密事件的发生。

3. 对违反本办法及有关保密规定，导致失密、泄密的，学校将按照有关规定追究单位负责人和相关直接责任人的责任。

#### **五、本办法自印发之日起执行，由党委宣传部负责解释。**

## 肇庆学院信息公开保密审查表

信息公开单位		时 间	年    月    日
信息名称			
信息内容概述			
信息公开类型	<input type="checkbox"/> 网站信息 <input type="checkbox"/> 专项工作信息		
初 审 意 见	签字（盖章）：  年    月    日		
审 核 （复核） 意 见	拟 公 开： <input type="checkbox"/> 可以公开 <input type="checkbox"/> 依申请公开 <input type="checkbox"/> 解密公开 公开范围： <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 校内 <input type="checkbox"/> 校内一定范围 <input type="checkbox"/> 党内 不公开理由： <input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 工作秘密 <input type="checkbox"/> 个人隐私 <input type="checkbox"/> 其他		
审 批 意 见	审核签字（盖章）： 年    月    日 <span style="margin-left: 150px;">复核签字（盖章）： 年    月    日</span>		
备 注	签字：  年    月    日		
备 注			

注：此表一式二份，由信息公开单位、审核（复核）单位各存一份。