

成都大学学校办公室文件

成大办〔2016〕8号

成都大学学校办公室关于印发 《成都大学信息公开保密审查办法（试行）》 的通知

各部门、各学院：

《成都大学信息公开保密审查办法（试行）》已经学校审定通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

成都大学

2016年6月8日

成都大学信息公开保密审查办法（试行）

为规范成都大学信息公开工作，加强对拟公开信息的保密审查，确保学校信息公开不危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校的安全稳定，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（主席令第 28 号）、《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 492 号）、《高等学校信息公开办法》（教育部令第 29 号）以及上级保密部门有关规定和要求，结合学校实际，特制定本办法。

一、本办法所指的保密审查，是指学校对信息是否属于《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 492 号）、《高等学校信息公开办法》（教育部令第 29 号）规定的不予公开情形的审核认定，不在教育部规定的主动公开目录中的拟公开信息均应进行保密审查。

二、学校信息公开的保密审查工作在学校信息公开工作领导小组的领导下，由学校信息公开办公室牵头负责；学校保密委员会办公室负责指导、协调信息公开保密审查机制的建立和完善，并具体指导校内各单位的保密审查工作；校内各单位党政主要负责人是本单位信息公开保密审查的第一责任人，各单位具体分管信息公开工作的负责同志为此项工作的直接责任人，应按照有关保密规定，做好本单位及管辖范围内信息公开的保密初审工作。

三、学校信息公开的保密审查工作坚持“谁公开、谁审查”、“事前审查、全面审查、依法审查”的原则，确保“涉密信息不公开、公开信息不涉密”。校内各单位要建立健全本单位和所辖

范围信息公开保密审查制度，明确信息发布的保密审查责任，做到工作责任明确，管理人员明确，领导责任明确，严格执行信息公开的审批程序，切实做好信息公开的保密审查工作，防止泄密事件的发生。

四、学校信息公开保密审查的审查内容主要包括：

（一）以下信息不属于公开范围，不编入信息公开目录：

- 1.凡是标有“绝密”、“机密”或“秘密”等字样且在保密期内的涉密文件、材料等信息；
- 2.涉及商业秘密、个人隐私的信息（经权利人同意公开或者学校认为不公开可能对公共利益造成重大影响的除外）；
- 3.尚处在调查、讨论、研究、审查、处理过程中不宜公开的信息；
- 4.法律、法规以规定的不予公开的其他信息；
- 5.涉及学校教学科研及其他工作秘密的信息。

（二）解密后的信息可以公开，但不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会及学校的安全稳定。

（三）对尚未定密但可能涉密的信息，原则上不得公开，确需公开的，需按第五条第（二）款的流程进行审批。

（四）以下中央文件及相关信息不得公开：

- 1.未标注密级或标注“公开发布”的中央文件有关内容，在中央授权中央媒体发布前，不得公开；
- 2.中央文件经删改后公开发布的，公开使用应以删改后的版本为准，不得擅自使用未解密的文件内容；
- 3.中央文件的发文字号影印件。

五、学校所有信息均需通过信息公开保密审查后方可公开，学校信息公开的保密审查程序分级进行：

（一）各单位日常工作中拟公开的一般信息，由各单位自行做好保密审查；

（二）可能涉密的重大信息，按以下程序进行信息公开保密审查：填写《成都大学信息公开保密审查表》（见附件）——各单位初审——有关职能部门复审——学校保密委员会办公室进行内容审核——学校信息公开办公室进行形式审核——主管校领导审核——根据审查意见决定是否公开，并将《保密审查表》送校保密办备案。特殊情况需报请上级有关部门审查批准。

六、学校保密办公室对本规定的执行情况进行监督检查，各单位应自觉执行本规定，确保信息公开工作积极、规范、有序推进。

七、自本办法执行之日起，各单位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的清理，确保涉密信息不公开。

八、由于信息公开保密审查失误导致失密、泄密的，学校将按照有关规定追究相关人员的责任。

九、本规定自发布之日起执行，由学校保密委员会办公室和学校信息公开办公室负责解释。

附件：成都大学信息公开保密审查表

附件：

成都大学信息公开保密审查表

信息公开单位		时 间	
联 系 人		联系电话	
信息名称			
信息内容概述			
信息公开单位 初审意见	签字（盖章）： 年 月 日		
有关职能部门复 审意见	签字（盖章）： 年 月 日		
学校保密委 办公室审核 意见	签 字： 年 月 日		
学校信息公开 办公室审核 意见	签字（盖章）： 年 月 日		
主管校领导 意见	签 字： 年 月 日		
备 注			

注：此表填写完毕并盖章后，交校保密委办公室存档。

