台州广播电视大学信息审核发布管理制度

为进一步提高信息发布工作规范化、制度化，加强安全管理，使更好地为全校日常工作服务，严防信息安全事故，特制定本制度。

一、信息发布工作要严格审核和管理，确保上网信息的合法性、真实性、准确性，符合《中华人民共和国信息公开条例》规定。

二、任何人员不得利用本单位计算机和政府信息发布系统，从事危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家、社会、集体利益和其他公民的合法权益。

三、信息公开前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的信息进行审查。

四、关对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

五、不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息。但是，经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的信息，可以予以公开。

六、负责发布的人员对所收到的经过审核后的信息在确认审核意见后，应及时在网上发布，以确保发布信息的及时和准确。上传后，发布人应对信息原档进行即时保存，并在网上完成对信息内容的检查和校对，确定无误。同时完成发布人、发布时间等上传登记。

七、信息公开领导小组主要负责人负责完成对发布信息的审核，并签署审核意见。并将审核意见及时反馈。

八、信息的审核须由校内政治可靠、业务能力强、有责任心的同志担任和完成，其他任何人员均不得参与信息的审核工作。负责信息审核工作的人员应在充分理解国家有关的各项法律、法规制度的基础上及时处理信息发布的申请。

九、为规范上网信息的管理，信息采集、发布、审核和上传的审核意见、发布过程以及发布的文件、数据、文字及图像等资料均统一管理。