**苏州科技大学信息公开保密审查规定**

**（试行）**

为了建立健全学校信息发布保密审查机制，根据《教育部、国家保密局关于教育工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》、《高等学校信息公开办法》、《苏州科技大学信息公开实施细则》以及其他有关法律、法规、规章的规定，结合我校实际，特制定本规定。

一、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》、《高等学校信息公开办法》规定不予公开情形的审核认定。

二、学校信息公开保密审查在学校信息公开工作领导小组的领导下，由学校信息公开工作办公室牵头负责。学校保密办公室负责具体审查和指导校内各单位的保密审查工作。

三、信息公开保密审查坚持“先审查、后公开”、“谁公开、谁审查、谁负责”的原则，按照“事前审查、全面审查、依法审查”要求，确保涉密信息不公开，公开信息不涉密。校内各单位主要负责人为本单位信息公开保密审查工作直接责任人，负责按照上级主管部门相关规定做好信息公开保密审查工作。

四、各单位应建立健全信息公开保密审查机制，在信息形成时和公开前进行相应的保密审查，包括：

（一）公文形成时的同步保密审查；

（二）主动公开信息前的保密审查；

（三）依申请提供学校信息的保密审查。

五、以下信息不得公开：

（一）凡是标有“绝密”、“机密”或“秘密”等字样的涉密文件、材料等信息；

（二）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；

（三）公开后可能带来负面影响的信息；

（四）法律、法规和规章以及学校规定不予公开的其他信息。

对涉及商业秘密、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，可以予以公开。

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。

解密后的学校信息可以公开，但不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

六、信息公开保密审查的程序为：各单位、部门初审——学校保密办公室复审——学校信息公开工作办公室审核——主管校领导签发——信息公开。

七、对违反本规范及有关保密规定，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。

八、本规定自发布之日起执行，由学校保密办公室负责解释。

附:

苏州科技大学信息公开保密审查申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟公开信息单位 |  | | 信息拟公开时间 |  |
| 联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 信息名称 |  | | | |
| 信息拟公开途径 |  | | | |
| 信息内容摘要 |  | | | |
| 拟公开信息单位  初审意见 | 审查人（单位盖章）：    年  月  日 | | | |
| 学校保密办公室复审意见 | □应予公开 | | | |
| □不予公开理由 | □国家秘密   □商业秘密   □学校内部信息   □个人隐私  □其他不予公开的情形 | | |
| 不予公开的依据：  审查责任人签字：　　（单位盖章）  年　月　日 | | | |
| 学校信息公开办公室审核意见 | 审查人：         年  月  日 | | | |
| 主管校领导  审批意见 | 签字：  年　月　日 | | | |
| 备注 |  | | | |