

国际合作处（港澳台办）网站信息发布 管理制度（试行）

一、管理机构与管理范围

（一）为了充分发挥网站的作用，建立规范的信息采集、审核、发布、更新机制，保证发布信息的准确、及时、安全和有效，依据国务院《互联网信息服务管理办法》及校有关管理文件等，结合本部门实际，制定本意见，适用于本部门门户网。

（二）本意见所称信息是指在网站上对外发布的文字、数据、图片及其他形式的信息。

（三）网站是信息服务的枢纽，是本部门在互联网上发布权威信息的平台。

（四）网站由部门信息管理员负责管理，并接受校信息中心的技术指导和管理监督；

二、信息采集

（一）网站栏目建设以介绍部门情况、管理文件、主管外事港澳台业务等为主；

（二）网站发布的信息来自于各相关业务单位，二级学院、其他机关教辅部门等；

（三）网站重点栏目信息的采集、维护、更新、报送，实行部门负责制。

（四）本部门确定专人负责信息采集上报工作，确保信息全面、准确、及时。

三、信息审核

（一）网站发布的信息均为非涉密信息，涉密信息不得上网发布。

（二）网站发布信息应履行审核程序，未经审核把关的信息不得上网发布

（三）信息审核的内容

1. 上网信息是否涉及秘密；
2. 上网信息是否符合国家大政方针和法律法规的相关规定；
3. 上网信息是否符合保护知识产权的有关规定；
4. 上网信息是否会给其他单位、个人造成危害；
5. 上网信息是否有利于本部门的宣传和发展；
6. 上网信息目前对外发布是否适宜；
7. 信息中的统计数据是否准确。

（四）信息审核的程序，本部门在网站上发布信息，须经分管部门领导审核，由部门信息管理员统一上传发布。

四、信息管理

（一）部门信息管理员负责对本部门信息发布工作的日常检查、监督和指导，做好信息发布情况的登记、备案工作。

（二）部门信息管理员应按照规定，加强网上信息的监控和检测，防止不良信息在网上传播。

（三）网站栏目、功能等的调整，由部门信息管理员提出意见，分管领导批准后实施。

（四）部门信息管理员应加强信息档案管理。文档的登记、保管、借阅和销毁，按档案管理的有关规定执行。

五、监督检查

违反本办法规定，对信息审核把关不严，造成失、泄密或不良信息传播的，按国家法律法规的有关规定予以处理。

2018年8月16日

国际合作处（港澳台办）