信息公开办理指南

填写《天津工业大学信息公开审批表》，请有关部门负责人签字后送到校办420室王森老师，并将挂网材料发送王森办公邮箱。

撤稿需填写《天津工业大学信息公开撤稿审批表》。请有关部门负责人签字后送到校办420室王森老师。

（也可是流程图形式）

附件：1.天津工业大学信息公开审批表；

2.天津工业大学信息公开撤稿审批表

**天津工业大学信息公开审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息名称 | |  | | |
| 申请部门 | |  | 经办人及工号 |  |
| 信息公开原因：   * 主动公开 * 依申请公开 * 信息变更 * 信息删除 | | | 申请部门负责人意见：  负责人签字：  日 期： 年 月 日 | |
| **审核部门意见** | | | | |
| 保密委员会办公室  负责人签字：  日 期： | | | 党委（校长）办公室  负责人签字：  日 期： | |
| 备  注 |  | | | |
| 说  明 | **1.本表适用于需要进行信息公开文件，信息提供单位根据公开信息内容报送党委（校长）办公室进行审批；**  **2.审查表原件（1份）由党委（校长）办公室备案；**  **3.审查表原件复印件（1份）交保密委办公室存档。** | | | |

**天津工业大学信息公开撤稿审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息名称 | |  | | |
| 申请部门 | |  | 经办人及工号 |  |
| 信息删除原因：  负责人签字： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 申请部门负责人意见：  负责人签字： 日期： 年 月 日 | | | | |
| **审核部门意见** | | | | |
| 党委（校长）办公室  负责人签字： 日期： 年 月 日 | | | | |
| 备  注 |  | | | |
| 说  明 | **1.本表适用于需要删除或替换信息公开文件，信息提供单位根据公开信息内容报送党委（校长）办公室进行审批；**  **2.审查表原件（1份）由党委（校长）办公室备案。** | | | |