

温州市鹿城区人民政府办公室

关于规范做好 2023 年度政府信息公开年报 编制发布工作的通知

各相关单位：

根据国务院办公厅政府信息与政务公开办公室《关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》（国办公开办函〔2021〕30号）精神，各相关单位要认真组织编制政府信息公开工作年度报告，确保相关情况应报尽报、数据统计全面准确。

一、规范报告内容。严格按照国办公开办函〔2021〕30号文件（详见网站<https://www.henan.gov.cn/2021/11-01/2338750.html>）要求，重点围绕主动公开、依申请公开、政府信息管理、政府信息公开平台建设、监督保障（含工作考核、社会评议和责任追究结果情况）等内容逐一报告。同时，将收取政府信息公开信息处理费情况，以及其他文件专门要求通过年度报告予以报告事项等列入其他需要报告事项。认真查找分析 2023 年工作中存在的主要问题及改进情况，提出的改进措施要有针对性、实效性，避免笼统模糊、内容雷同。增强年度报告的可读性，充分运用图片、图表、图解等多种表现形式做好年度报告的解读工作。政府信息公开工作年度报告篇幅原则

上不超过 1000 字（可参考 2022 年年报进行编制，网站：<http://www.lucheng.gov.cn/col/col11229710777/index.html>）。

二、把握报告发布时间。各相关单位应于 2023 年 1 月 16 日前，向区府办区政务公开中心（可通过浙政钉反馈，联系人：李瑞勋，联系电话：0577-88031092，637630）提交本单位 2023 年政府信息公开工作年度报告（盖章扫描版及 word 版需一并提交），并上传区政府门户网站向社会公布，具体操作可见附件。

三、明确报告发布渠道。区政府将在本级政府门户网站上建立政府信息公开工作年度报告专栏，集中展示本级政府及部门和所辖街镇政府信息公开工作年度报告及图解。

附件：政府信息公开工作年报信息发布操作规范

温州市鹿城区人民政府办公室

2024 年 1 月 2 日

附件

政府信息公开工作年报信息发布操作规范

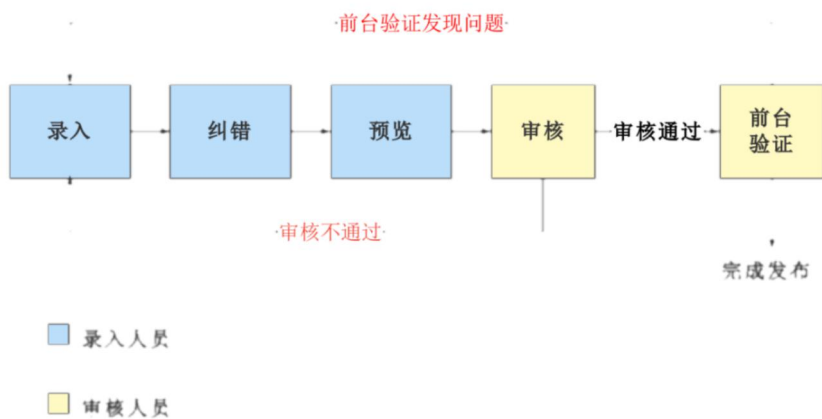
为提升浙江省政府网站信息发布水平，进一步加强政府网站信息发布格式规范化，现要求各省级部门、各市县按照本文档要求，做好信息公开年报编制和集中工作，具体规范操作如下：

一、发布流程

所有信息公开年报内容发布需严格遵循“先审后发、编审分离，重点稿件反复核校”的机制，所有信息栏目应开启审核流程，编辑录入、审核不能为同一人。具体流程为：

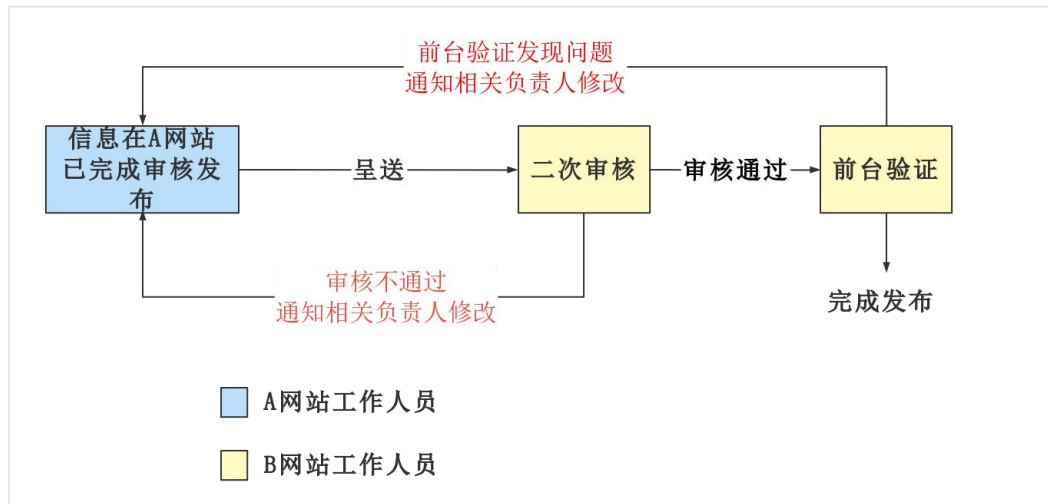
（一）本级站点发布

具体流程：“录入信息公开年报→纠错→预览→审核→前台验证→发布”。



（二）呈送至省政府门户网站

具体流程：“信息在 A 网站完成审核发布→呈送至省政府门户网站→省政府门户网站审核人员进行二次审核→前台验证→发布”。




备注 1: 各网站信息公开年报若要进行批量撤稿, 请务必提前确认好信息公开年报是否存在被引用呈送情况, 若有请提前通知相关引用站点信息修改范围、调整时间, 提醒对方网站相关人员同步做好内容审核、栏目维护工作, 确保不影响栏目前台展示。

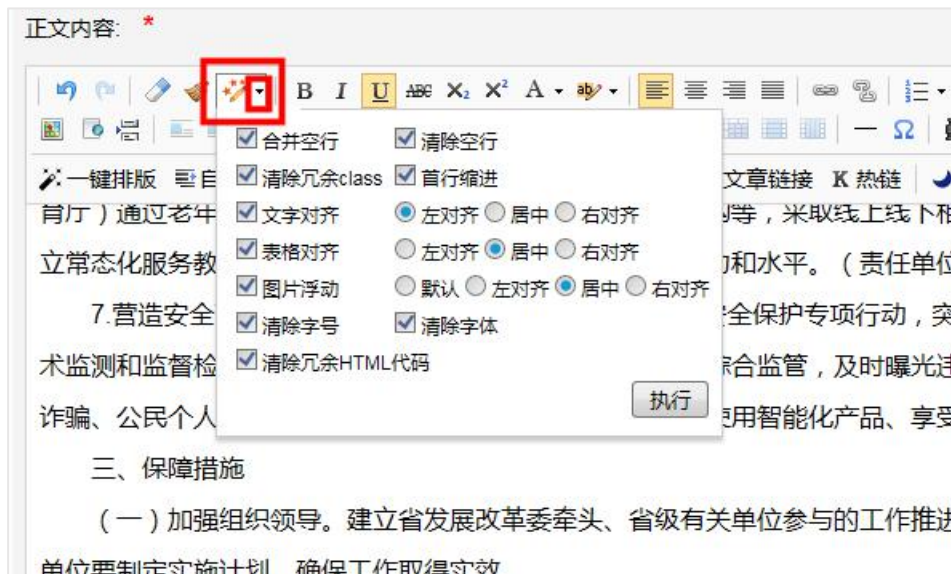
备注 2: 建议各网站信息公开年报栏目创建格式与去年保持一致, 避免呈送失败。

二、录入要点

(一) 信息公开年报正文去格式录入, 通过文章页模板来个性化设置格式, 具体操作步骤如下:

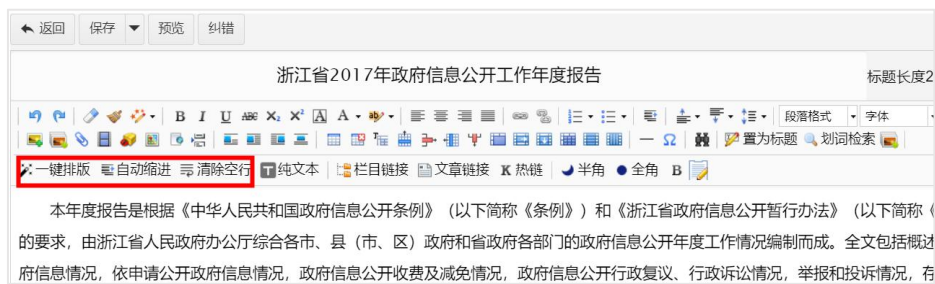
步骤 1: 设置自动排版规则

点击文字编辑界面上  的小三角按钮, 勾选“清除字号”“清除冗余 HTML 代码”“清除空行”“首行缩进”“清除字体”等选项(可参考下图勾选), 点击下方的“执行”按钮、



步骤 2: 一键排版、自动缩进、清除空行

系统将自动记录用户的自动排版操作习惯，首次执行自动排版之后，可使用“一键排版”工具进行自动排版，排版规则将按照“自动排版”工具面板中的设置项执行；使用“自动缩进”工具进行首行缩进，注意文件首行一般为称谓，无需缩进需要手动调回顶格；使用“清除空行”工具，删除正文中多余空行。



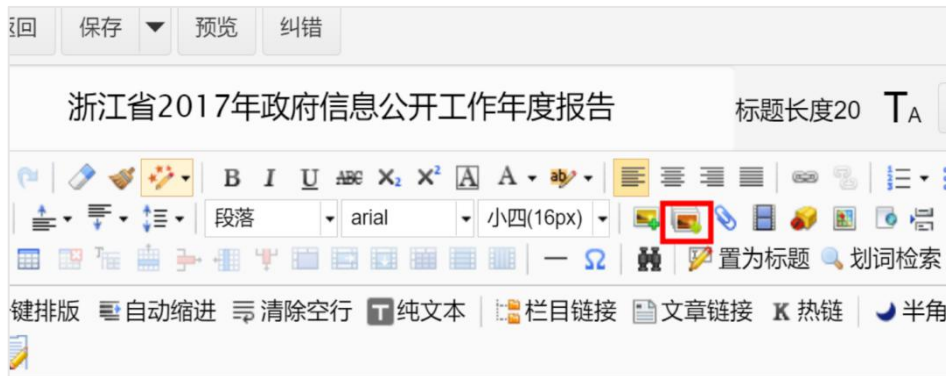
步骤 3: 根据实际情况，使用编辑器上方的其他各类编辑功能按钮，进行加粗、对齐等设置。

1、表格录入：需单独粘贴表格至 word 或 excel，再从 word 或 excel 粘贴至集约化后台。

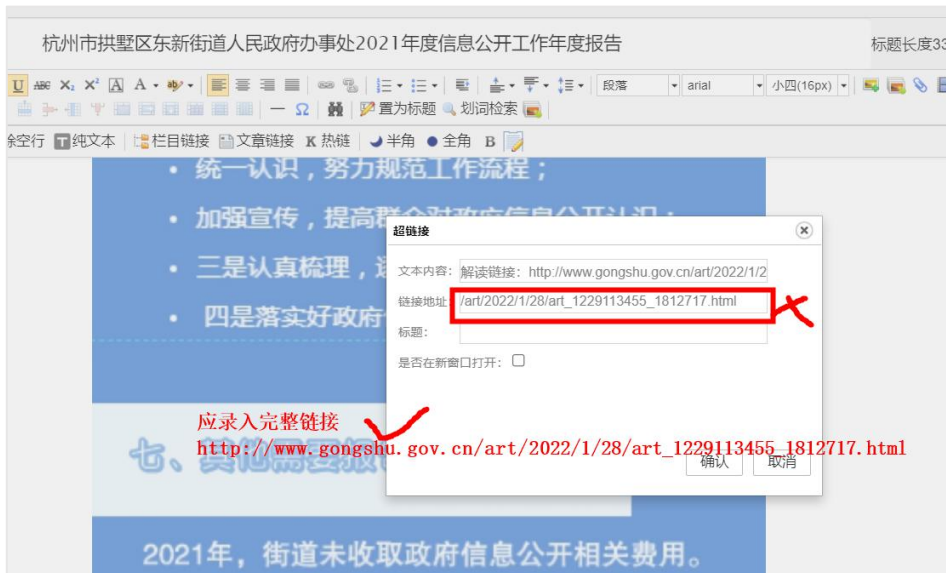
2、附件录入：点击下方按钮上传附件。



3、图片录入：点击下方按钮进行上传。



4、超链接录入：录入超链接时需输入完整链接，避免前台无法打开。



5、来源录入：需录入单位全名。



(二) 正确使用“呈送”功能，确保信息同源发布

同一条年报需要跨栏目、跨网站进行转发时，应使用“引用”功能，避免多个栏目重复多次录入。

1、选中信息后，点击更多-呈送



2、选择信息管理-政务公开-政务专题-重要专题-政府信息公开报告专题-2022年政府信息公开年度报告专题-对应厅局、地市，点击呈送按钮，省政府门户网站审核人员将进行统一审核。


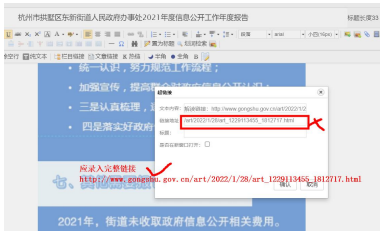
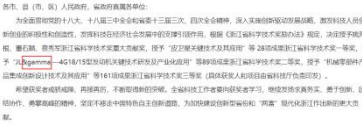








三、审核要点

- 1、严格杜绝涉密涉敏信息发布，信息发布前务必进行全文逐字、逐句审读。
- 2、杜绝严重表述错误、弄虚作假（如伪造发稿日期）、明显错别字、文不对题等重大问题。
- 3、信息排版应符合规范，杜绝首行未缩进、中断折行、多余空格、必填字段空白、全半角未切换、应加粗未加粗等问题。

附：网站信息发布常见问题示例表

序号	常见问题类型	问题位置	问题描述	截图示例
1	内容问题	正文	正文内容缺失	
2	内容问题	来源	来源填写不规范，不得填写第三方公司等来源	

序号	常见问题类型	问题位置	问题描述	截图示例
3	内容问题	来源	完整填写发布单位全名 案例1： 浙江省XX厅法规处 ✓ 法规处× 案例2： XX市民政局 ✓ 市民政局×	
4	内容问题	超链接	应录入完整链接	
5	格式问题	正文	正文存在未过滤的WORD、WPS 冗余代码，如 &*&#[/</>+=等符号、乱码。	
6	格式问题	正文	文件不可不录入正文文本，仅有附件	
7	格式问题	正文	正文中重复出现文件标题	
8	格式问题	正文	英文标点符号（半角）未切换为中文标点符号（全角）	
9	格式问题	正文	信息未规范排版分段	
10	内容问题	姓名、电话等	涉密内容未删除	

序号	常见问题类型	问题位置	问题描述	截图示例
11	格式问题	正文	正文存在多余空行	

省政府门户网站信息公开年报集合页

<https://www.zj.gov.cn/col/col11577424/index.html>

2021年省政府门户网站信息公开年报

<https://www.zj.gov.cn/col/col11229617025/index.html>