

ICS 01.120
A 00
备案号: 60491-2018

DB44

广东省地方标准

DB44/T 2136—2018

政务公开 公开程序

Open government affairs – Disclosure procedures

2018 – 09 – 30 发布

2018 – 10 – 30 实施

广东省质量技术监督局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 主动公开程序 1

6 依申请公开程序 2

附 录 A （规范性附录） 政务公开流程图绘制方法 5

附 录 B （资料性附录） 政务公开总流程图示例 6

附 录 C （资料性附录） 主动公开流程图示例 7

附 录 D （资料性附录） 政府信息公开发文呈批表样式 8

附 录 E （资料性附录） 政府信息公开保密审查表样式 9

附 录 F （资料性附录） 依申请公开流程图示例 10

附 录 G （资料性附录） 政府信息公开申请表样式 11

附 录 H （资料性附录） 政府信息公开申请收件回执 12

附 录 I （资料性附录） 补正申请通知书 13

附 录 J （资料性附录） 征求政府信息公开权利人意见书 14

附 录 K （资料性附录） 公开第三方权利人信息告知书 15

附 录 L （资料性附录） 不属于政府信息范围告知书 16

附 录 M （资料性附录） 政府信息主动公开告知书 17

附 录 N （资料性附录） 政府信息依申请公开答复书 18

附 录 O （资料性附录） 征求相关部门政府信息公开意见书 19

附 录 P （资料性附录） 政府信息不予公开告知示范文书 20

附 录 Q （资料性附录） 政府信息不存在告知书 22

附 录 R （资料性附录） 非本机关政府信息告知书 23

附 录 S （资料性附录） 政府信息移交档案馆告知书 24

附 录 T （资料性附录） 重复申请政府信息告知书 25

附 录 U （资料性附录） 延期答复告知书 26

前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：广州市海珠区人民政府政务管理办公室、深圳市罗湖区政务公开中心、佛山市禅城区人民政府办公室、广东省标准化研究院、博罗县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室、新兴县行政服务中心、平远县人民政府办公室。

本标准主要起草人：吕金玲、韩谔、薛珺君、黄津、张宇、黄子聪、黄晓华、章旭丹、王威、常亚南、徐剑、陈思嘉、谢恺、蒋帅、梁子雯。

政务公开 公开程序

1 范围

本标准规定公开程序的基本要求、主动公开程序和依申请公开程序。

本标准适用于公开主体的政务公开活动。

其他授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 1526-1989 信息处理——数据流程图、程序流程图、系统流程图、程序网络图和系统资源图的文件编制符号及约定

DB44/T 2131 政务公开 术语

DB44/T 2132 政务公开 基本要求

3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。

4 基本要求

4.1 公开程序应按 GB 1526-1989 第 10 和 12 章中的相关要求绘制流程图。政务公开流程图应清晰地反映公开主体政务公开工作的公开程序，其绘制方法见附录 A。政务公开总流程图示例参见附录 B。

4.2 制作政府信息时，应拟定该信息的公开属性。

4.3 属部门代拟文件的，上报的发文审批件没有注明公开属性的，或未说明不公开理由的，相关部门可做退件处理。

4.4 拟公开的政府信息涉及其他行政机关的，公开主体应在公开前与有关行政机关进行协商、确认。

4.5 信息公开前，公开主体应按法律法规的要求，对拟公开的政府信息进行保密审查；未经保密审查的信息不得公开。

4.6 其他政务公开工作的步骤要求应符合 DB44/T 2132 的规定。

5 主动公开程序

5.1 步骤

主动公开程序应包括政府信息的提出、初审、复审、公开4个主要步骤。主动公开流程图示例参见附录C。

5.2 提出

5.2.1 公开主体内设机构提出主动公开信息，并进行信息制作，信息制作的方式可包括转发、自拟、部门代拟、多部门联合草拟等。

5.2.2 信息制作时，应按要求填写政府信息公开发文呈批表和保密审查表，发文呈批表应包含信息的公开属性和理由，说明公开途径。政府信息公开发文呈批表和保密审查表样式参见附录 D 和附录 E。

5.3 初审

信息制作完成后，应对拟公开的政府信息进行公开属性审核、保密审查，具体按下列情况处理：

- 部门转发或自拟文件的，信息制作人员应将信息上报信息制作机构责任人进行初审，由信息制作机构责任人给出初审意见；
- 多部门联合起草文件的，应由提出信息部门征求其他联合部门意见，并由公开主体进行保密审查，给出公开属性初审意见；
- 部门代拟文件的，应由代拟部门内部首先进行保密审查和公开属性审核，提出拟办意见后，交由信息公开主体再次进行保密审查、公开属性审核。

5.4 复审

信息经过初审后，应提交公开主体内部分管政务公开工作的责任人审核，最终确认公开属性、公开途径；对不公开的，应给出不公开理由。

5.5 公开

对属于主动公开的信息，应由公开主体内部负责政务公开工作的机构，按照选定的公开途径，在法定时限内予以公开。

6 依申请公开程序

6.1 步骤

依申请公开程序应包括申请、受理、审查、处理、答复5个主要步骤。依申请公开流程图示例参见附录F。

6.2 申请

申请人可采用现场提交、邮政寄送、网络提交等方式，向相关公开主体提出获取政府信息的申请。申请人提交申请材料时，受理人可要求申请人出示身份证明文件，并予以核对：

- 申请人采用现场、邮寄方式提交申请的，受理人负责对申请材料进行接收。现场申请时，对采用书面形式确有困难的，申请人可口头提出，由受理人代为填写政府信息公开申请表，并对材料进行接收。政府信息公开申请表样式参见附录 G；
- 申请人采用网络方式提交申请的，由网站接收申请材料。

6.3 受理

6.3.1 登记

通过网络方式提交申请的，网站接收申请材料后自动进行登记。通过现场、邮寄方式提交申请的，受理人应当对申请书、相关申请材料、接收时间予以登记。

6.3.2 收件回执

对现场申请的，如不能当场进行审核与作出处理决定的，受理人应向申请人出具收件回执；对通过网络方式申请的，申请人可自行在网上打印收件回执，收件回执示例参见附录H。

6.3.3 受理审核

受理人应按相关要求对申请材料等进行审核。

6.3.4 补正告知

对申请资料不齐全或不符合法定形式的，受理人应当场或在规定的时限内一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。补正申请告知书示例参见附录I。

6.4 审查

6.4.1 信息分类

审查人应按照DB44/T 2132 5.2要求对申请的信息进行分类。

6.4.2 保密审查

6.4.2.1 对公开的信息，应进行保密审查，并给出审核意见。

6.4.2.2 公开主体认为该政府信息涉及商业秘密、个人隐私的，应当书面征求第三方意见，征求政府信息公开权利人意见书示例参见附录J；第三方应自收到征求意见书后答复公开主体。

6.4.2.3 第三方不同意公开或逾期不予答复，原则上不予公开。但是公开主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应予以公开并将公开的内容和理由书面告知第三方，公开第三方权利人信息告知书记示例参见附录K。

6.5 处理

6.5.1 对不属于政府信息的，受理部门应书面告知申请人该信息不属于政府信息；不属于政府信息范围告知书示例参见附录L。

6.5.2 对主动公开的信息，公开主体应当告知申请人获取该政府信息的途径；政府信息公开主动公开告知书示例参见附录M。

6.5.3 对可公开的信息：

——不涉及其他行政机关的，公开主体应向申请人提供所申请的政府信息，或者书面告知申请人获取该政府信息的途径，政府信息依申请公开答复书示例参见附录N；

——涉及其他行政机关的，公开主体应以书面形式征求所涉及到的其他行政机关的意见和建议，保证公开的政府信息准确一致，征求相关部门政府信息公开意见书示例参见附录O。

6.5.4 对不公开的信息，受理部门应告知申请人该信息不公开并说明理由；政府信息公开不予公开告知书记示例参见附录P。

6.5.5 对不存在的政府信息，受理部门应书面告知申请人该政府信息不存在；政府信息不存在告知书记示例参见附录Q。

6.5.6 对非本行政机关的政府信息，受理部门应告知申请人该信息不属于本机关的政府信息：

——对能够确定该政府信息公开机关的，应告知申请人该行政机关的名称、联系方式，非本机关政府信息告知书记示例参见附录R；

——对政府信息已经移交档案馆的，应告知申请人按照有关档案管理的法律、法规和国家有关规定办理，政府信息移交档案馆告知书记示例参见附录S；

6.5.7 对重复申请的政府信息，受理部门应告知申请人该信息重复申请；重复申请政府信息告知书示例参见附录 T。

6.6 答复

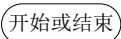




应符合DB44/T 2132的要求，并按照申请人要求的公开途径在规定的公开时限内提供答复。因征求第三方、其他行政机关意见等法定事由不能在规定的期限内公开的，应当及时告知申请人，并说明理由，延期答复告知书示例参见附录U。

附 录 A
(规范性附录)
政务公开流程图绘制方法

A.1 流程图图形符号

流程图由表示公开环节的框形符号、简单的说明文字和流线组成。常用符号的名称及含义见表1。其他使用的相关符号见GB 1526-1989。

表A.1 流程图常用符号及使用

符号名称	图示	含义及使用方法
椭圆形		表示流程的“开始”或“结束”。
不规则形		标准该步骤涉及的表单或文书。
菱形框		表示“判断”功能。该符号只有一个入口，但可以有若干个可选择的出口。
方形框		表示各种处理功能。
实心流线		表示数据流或控制流，代表流程进展的方向及两相邻环节之间的关系。

A.2 流程图绘制要求

A.2.1 符号规则

- 流程图中的符号应遵循：
- 实际使用各种符号时须参照标准中所给符号的形状，尤其不要改变角度和其它影响符号形状的因素，尽可能统一各种符号的大小；
 - 在图中，应对各个符号均匀地分配空间，连线应保持合理长度，要尽量少使用长线；
 - 应该把理解某个符号的功能所需要的最低限度的说明性文字置于符号内。

A.2.2 流线规则

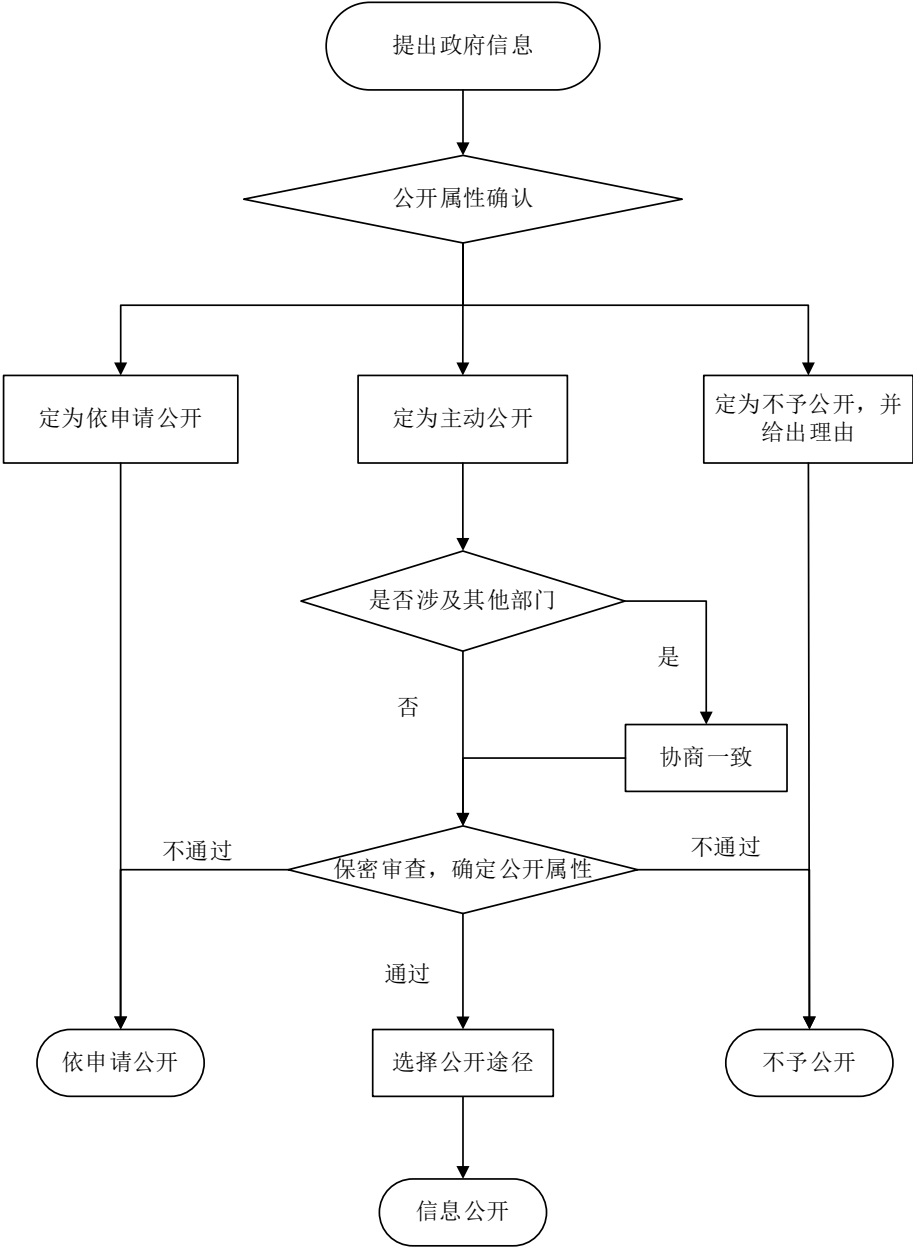
- 流程图中的流线应遵循：
- 流线可以指示数据流或控制流；
 - 使用单项箭头，标准流向是从左到右和自上而下；
 - 应尽量避免流线的交叉。

A.2.3 其他规则

- 流程图绘制时还应遵循：
- 流程图须以单一入口，单一出口特征绘制；
 - “开始”符号只能出现一次，但是“结束”符号可以出现多次；
 - 禁止出现死循环。

附录 B
(资料性附录)
政务公开总流程图示例

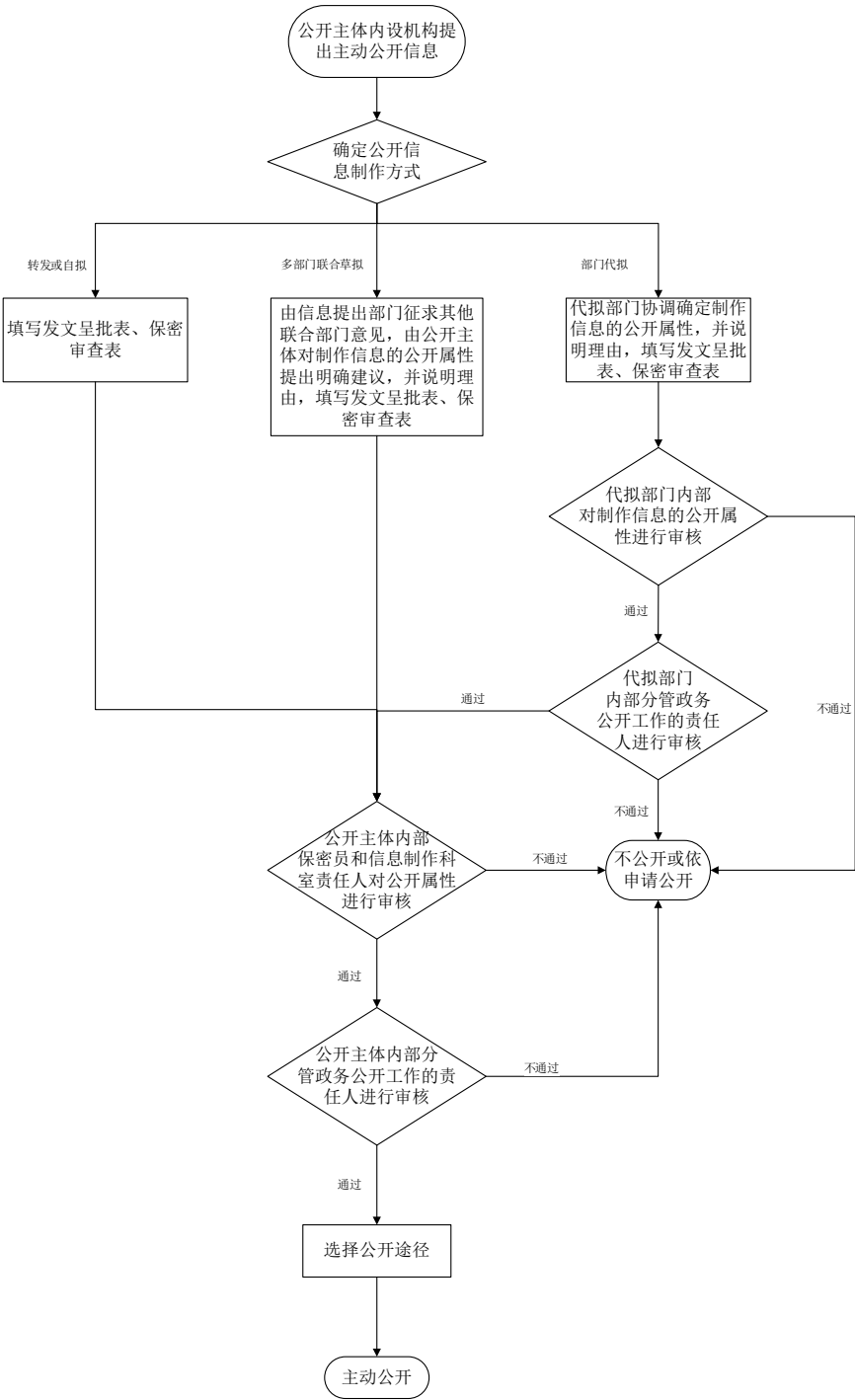
图B.1给出了政务公开总流程图示例。



图B.1 ×××（公开主体名称）政务公开总流程

附 录 C
(资料性附录)
主动公开流程图示例

图C.1给出了主动公开流程图示例。



图C.1 ×××（公开主体名称）主动公开流程

附 录 E
(资料性附录)
政府信息公开保密审查表样式

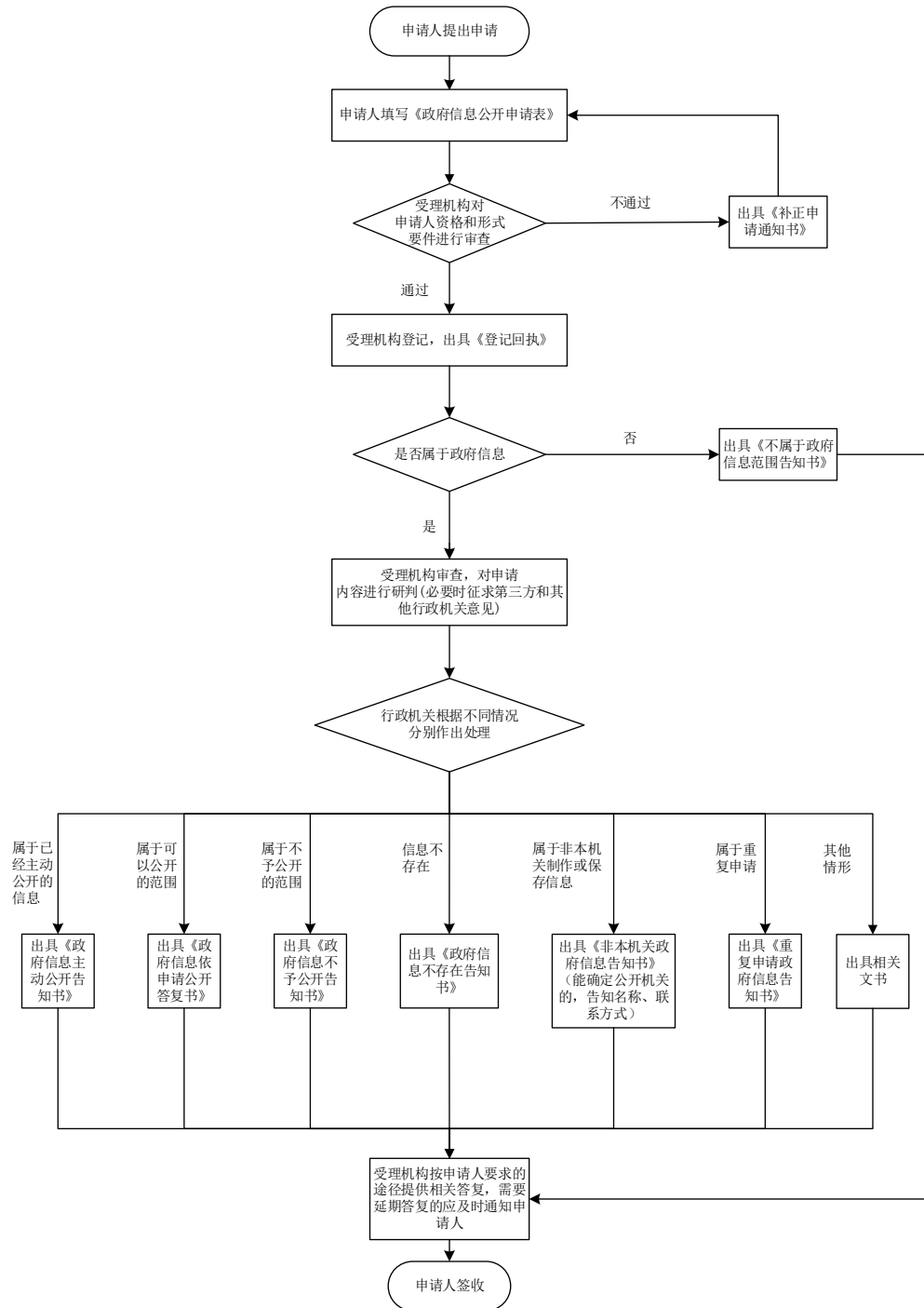
表E. 1给出了政府信息公开保密审查表样式。

表E. 1 ×××政府信息公开保密审查表

单位(部门)			填表时间	××年××月××日	
拟公开信息	标题				
	文号				
	信息内容摘要				
	公开方式	<input type="checkbox"/> 政府网站 <input type="checkbox"/> 报刊 <input type="checkbox"/> 广播 <input type="checkbox"/> 电视 <input type="checkbox"/> 政务公开栏 <input type="checkbox"/> 其他			
	信息载体形式	<input type="checkbox"/> 公文类 <input type="checkbox"/> 非公文类	拟公开时间		
政府信息公开保密审查意见	经办人意见	<input type="checkbox"/> 应予公开			
		<input type="checkbox"/> 不予公开理由	<input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 商业秘密		
			<input type="checkbox"/> 个人隐私		
			<input type="checkbox"/> 其他不予公开的情形		
		<input type="checkbox"/> 不予公开依据:			
	签名: 年 月 日				
	部门初审意见	单位同意报送			
	保密员 审核意见	签名: 年 月 日			
领导 审批意见	签名: 年 月 日				
备注					

附录 F
(资料性附录)
依申请公开流程图示例

图F.1给出了依申请公开流程图示例。



图F.1 (公开主体名称) 依申请公开流程

附 录 G
(资料性附录)
政府信息公开申请表样式

表G.1给出了政府信息公开申请表样式。

表G.1 (行政机关名称) 政府信息公开申请表

申请人 信息	公民	姓名		工作单位		
		身份证号码		邮政编码		
		通信地址				
		联系电话		手机号码		
		电子邮箱				
	法人或者 其他组织	单位名称		组织机构代码		
		营业执照				
		法人代表		联系人		
		联系人电话		联系人邮箱		
所需政府 信息情况	所需的政府信息		文件名称		文号	
			或者其他特征描述:			
	所需政府信息用途(单选,提交自身特殊需要关联性证明)		<input type="checkbox"/> 自身生活需要 <input type="checkbox"/> 自身生产需要 <input type="checkbox"/> 自身科研需要 <input type="checkbox"/> 查验自身信息			
	是否申请免减费用 (仅供公民申请)		<input type="checkbox"/> 申请(免减费须提供证明) <input type="checkbox"/> 不			
	提供政府信息的指定方式 (单选)		<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 其他			
	获取政府信息的方式(单选)		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 网上获取 <input type="checkbox"/> 自行领取 <input type="checkbox"/> 当场查阅、抄录			
	申请人签名或盖章			申请时间	年 月 日	
	依法合理使用政府信息 承诺协议		本人承诺所获取的政府信息,只用于自身的特殊需要,不作任何炒作及随意扩大公开范围。 承诺人(法人代表)签名:			

附 录 H
(资料性附录)
政府信息公开申请收件回执

政府信息公开申请收件回执样式参见图H. 1。

<p style="text-align: center;">收件回执</p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年_____月_____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请, 申请编号为_____。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

附 录 I
(资料性附录)
补正申请通知书

图I.1至图I.3给出了补正申请通知书样式。

补正申请通知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:____)。经审核,您(单位)申请公开____,申请内容不明确。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(四)项规定,请您(单位)在收到本告知书后3个工作日内补正申请内容,如申请公开XXX政府或市府办公厅文件的,需提供该文件标题、文号或关键词。逾期未补正的,视为放弃申请。

特此告知。

(单位名称)

年 月 日

图I.1 申请内容不明确的补正申请通知书样式

补正申请通知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:____)。经审核,您(单位)申请公开____,未提供跟自身生活、生产、科研需要相关的证明材料。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条和《国务院办公厅关于施行<中华人民共和国政府信息公开条例>若干问题的意见》(国办发〔2008〕36号)第十四条等规定,请您(单位)在收到本告知书后3个工作日内,补正说明所需信息与自身生产、生活或科研等特殊需要相关的证明材料。逾期未补正的,视为放弃申请。

特此告知。

(单位名称)

年 月 日

图I.2 未提交相关证明材料的补正申请通知书样式

补正申请通知书

(申请人姓名或单位名称):

本机关(机构)于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:____)。经审核,您(单位)申请获取的政府信息类别、项目以及资料数据繁多,____(情况和理由)____。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十七条规定,请您(单位)通过(市、县区)政府网站及相关部门网站、政府公报、相关部门的统计年鉴、(市、县区)档案馆等政府信息主动公开的渠道自行查阅、获取。对通过主动公开渠道确实难以获取的政府信息,可根据您(单位)生产、生活、科研的特殊需要,对内容详尽的申请作适当归并处理后,按照“一事一申请”的方式:即一个政府信息公开申请只对一个政府信息项目,按信息内容提出申请(或者向相关行政机关分别提出申请)。

特此告知。

(单位名称)

年 月 日

图I.3 未按照“一事一申请”填写的补正申请通知书样式

附 录 J
(资料性附录)
征求政府信息公开权利人意见书

对需征求政府信息公开权利人意见以确定政府信息是否可公开的，意见书样式参见图J.1。

<p style="text-align: center;">征求政府信息公开权利人意见书</p> <p><u>(信息公开权利人姓名或单位名称)</u>：</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称)</u> 向本单位（机构）提出政府信息公开申请，申请获取_____政府信息，涉及您（单位）的信息，本单位（机构）不能确定该信息是否可向申请人（单位）公开，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条的规定，现转给您（单位）提出意见，并于_____年____月____日前将结果反馈至本单位（机构）。如您（单位）未在要求的期限内反馈意见，本单位（机构）将视为同意向申请人（单位）公开。</p> <p style="text-align: right;">（单位名称） 年 月 日</p>

图J.1 征求政府信息公开权利人意见书样式

附 录 K
(资料性附录)
公开第三方权利人信息告知书

对告知第三方权利人信息不公开会造成重大影响的，告知书样式参见图K. 1。

公开第三方权利人信息告知书

(第三方权利人姓名或单位名称):

本单位(机构)于____年____月____日收到(申请人姓名或单位名称)提出的政府信息公开申请，该申请人(单位)要求获取的政府信息涉及您(单位)的信息。____(情况和理由)。____本单位(机构)认为，该信息不公开可能对公共利益造成重大影响，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条的规定，决定予以公开。

(单位名称)
年 月 日

图K. 1 公开第三方权利人信息告知书样式

附 录 L
(资料性附录)
不属于政府信息范围告知书

图L. 1至图L. 3给出了不属于政府信息范围的告知书样式。

<p style="text-align: center;">不属于政府信息范围告知书</p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,_____(情况和理由)_____.您(单位)要求获取的信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条所指的政府信息。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图L. 1 通告类信息不属于政府信息的告知书样式

<p style="text-align: center;">不属于政府信息范围告知书</p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开_____,属于咨询行为,不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条规定申请政府信息公开行为。您(单位)可根据需要向咨询了解有关情况(办公地址:_____,联系电话:_____).</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图L. 2 咨询类信息不属于政府信息的告知书样式

<p style="text-align: center;">不属于政府信息范围告知书</p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开的_____不是现有的,需行政机关汇总、加工或重新制作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条精神和《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》(国办发〔2010〕5号)第二条第三款规定,行政机关不承担汇总、加工或重新制作政府信息,以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图L. 3 需加工政府信息不属于政府信息的告知书样式

附 录 M
(资料性附录)
政府信息公开告知书

图M. 1和图M. 2给出了政府信息公开告知书样式。

政府信息公开告知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于_____年____月____日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号:_____）。经审核，您（单位）申请公开的_____,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十七条和第二十一条第（一）项规定，可公开（详见附件）。

特此告知。

附件: _____

(单位名称)

年 月 日

图M. 1 通过附件公开的告知书样式

政府信息公开告知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于_____年____月____日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号:_____）。经审核，您（单位）申请公开的_____已通过_____网站主动公开（网址:_____），根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第（一）项规定，可登录上述网站查询。

特此告知。

(单位名称)

年 月 日

图M. 2 通过网址公开的告知书样式

附 录 N
(资料性附录)
政府信息公开依申请公开答复书

图N. 1和图N. 2给出了政府信息公开依申请公开答复书样式。

<p style="text-align: center;">政府信息公开依申请公开答复书</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,现答复如下:您(单位)要求获取的政府信息涉及<u>(商业秘密或者个人隐私的情况和理由)</u>。经征求权利人意见,其同意公开。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图N. 1 商业秘密(个人隐私)同意公开的依申请公开答复书样式

<p style="text-align: center;">政府信息公开依申请公开答复书</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,现答复如下:您(单位)要求获取的政府信息涉及<u>(商业秘密或者个人隐私的情况和理由)</u>。本机关认为,不公开该政府信息可能对公共利益造成重大影响。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条规定,本单位(机构)将予以提供。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图N. 2 不公开造成重大影响的依申请公开答复书样式

附 录 0
(资料性附录)
征求相关部门政府信息公开意见书

征求有关部门政府信息公开意见的文书样式参见图0.1。

<p style="text-align: center;">征求相关部门政府信息公开意见书</p> <p><u>(单位名称):</u></p> <p> <u>(申请人姓名或单位名称)</u> 向本单位 (机构) 提出政府信息公开申请, 申请获取政府信息, 本单位 (机构) 不能确定该信息是否可向申请人 (单位) 公开, 现转给你们, 请予以协助, 根据《保密法》和国家、省有关保密规定 (国家、省有关法律、法规规定) 研究提出意见, 并于_____年 月____日前将结果反馈至本单位 (机构)。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图0.1 征求相关部门政府信息公开意见书样式

附 录 P
(资料性附录)
政府信息公开不予公开告知示范文书

图P. 1至图P. 4给出了政府信息公开不予公开告知书样式。

政府信息公开不予公开告知书
(申请人姓名或单位名称):
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。
经审核, 您(单位)申请公开的_____, 由市委办公厅和市政府办公厅联合印发, 属于党委文件, 不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条所称的政府信息, 不适合由本机构公开。
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 1 党委文件不予公开的告知书样式

政府信息公开不予公开告知书
(申请人姓名或单位名称):
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。
经审核, 您(单位)申请公开的_____, 属于 <input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 商业秘密 <input type="checkbox"/> 个人隐私, 根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条第四款、第二十一条第(二)项规定, 本机构不予公开。
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 2 涉密政府信息不予公开的告知书样式

政府信息公开不予公开告知书
(申请人姓名或单位名称):
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。
经审核, 您(单位)申请公开的_____, 属于处于讨论、研究或者审查中的过程性信息, 根据《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》(国办发〔2010〕5号)第二条第二款规定, 不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所指应公开的政府信息。
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 3 过程性信息不予公开的告知书样式

政府信息公开不予公开告知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于_____年____月____日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号:_____）。经审核，您（单位）申请公开的_____属于行政机关内部管理信息，根据《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5 号）第二条第二款规定，不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所指应公开的政府信息。

特此告知。

(单位名称)

年 月 日

图P.4 政府内部管理信息不予公开的告知书样式

附 录 Q
(资料性附录)
政府信息不存在告知书

政府信息不存在的告知书样式参见图Q. 1。

<p style="text-align: center;">政府信息不存在告知书</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。</p> <p>经审核, 您(单位)申请公开的_____不存在。您(单位)可根据需要, 向_____咨询了解有关情况(办公地址: _____, 联系电话: _____)。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图Q. 1 政府信息不存在告知书样式

附 录 R
(资料性附录)
非本机关政府信息告知书

申请信息属于非本机关政府信息的告知书样式参见图R. 1。

非本机关政府信息告知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:____)。
经审核,您(单位)申请公开的____不是本机构制作或保存,根据《中华人民共和国
政府信息公开条例》第十七条、第二十一条第(三)项规定,不属于本机构公开范围。可向
(单位名称)咨询了解或提出申请(办公地址:____,联系电话:____)。
特此告知。

(单位名称)
年 月 日

图R. 1 非本机关政府信息告知书样式

附 录 S
(资料性附录)
政府信息移交档案馆告知书

政府信息已移交档案馆的告知书样式参见图S.1。

<p style="text-align: center;">政府信息移交档案馆告知书</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开的_____已移交 XXX 档案馆。根据《国务院办公厅关于施行<中华人民共和国政府信息公开条例>若干问题的意见》(国办发〔2008〕36号)第(八)条等规定,已经移交档案馆及档案工作机构的政府信息的管理,依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行,不属于本机构公开。可到 XXX 国家档案馆查阅或利用该档案(XXX 国家档案馆联系电话:_____,地址:_____)。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图S.1 政府信息移交档案馆告知书样式

附 录 T
(资料性附录)
重复申请政府信息告知书

重复申请政府信息的告知书样式参见图T. 1。

重复申请政府信息告知书

(申请人姓名或单位名称):

本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。
经审核, 您(单位)本次申请公开的信息为您向本机构就同一内容反复提出的公开申请, 本机构已于
年____月____日以穗依申请公开(201____)____号作出了答复。根据《国务院办公厅关于施行<中华人民共和国政府信息公开条例>若干问题的意见》(国办发〔2008〕36 号)第(十三)条规定, 本机构不再重
复答复。
特此告知。

(单位名称)
年 月 日

图T. 1 重复申请政府信息告知书样式

附 录 U
(资料性附录)
延期答复告知书

延期答复的告知书样式参见图U. 1。

<p style="text-align: center;">延期答复告知书</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:____)。 根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条规定,本机构应当在____年____月____日前作出答复,现因故无法按期答复,经本机构负责人同意,将延期至____年____月____日前作出答复。 特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图U. 1 延期答复告知书样式

广东省地方标准
政务公开 公开程序
DB44/T 2136—2018

*

广东省标准化研究院组织印刷
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室
邮政编码：510220
电话：020-84250337