陕西省机关事务服务中心

信息报道发布审批表

单位：　　　 　 　 　 日期： 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 信息名称 |  |
| 信息来源 | □ 本单位制发 转载（注明来源）： |
| 发布形式 | □ 网站公开 其他： |
| 是否涉密 | □ 是 □ 否 （禁止发布涉密信息） |
| 拟稿人（签字） |  |
| 部门负责人  审核意见 |  |
| 办公室  审核意见 |  |
| 分管负责同志意见 |  |
| 主要负责人  意见 |  |

备注：1.本表由信息发布部门负责填写，审批结束后随发布的纸质版、电子版信息一同交办公室；

　2.机关处室、直属单位在门户网站发布信息前均应当认真填写本表，在相应的“□”打“√”；

　3.一般信息报中心分管负责同志审签后发布，涉及中心重大会议（活动）报道，报中心主要

　负责人同意后发布。