信息上网发布报审（批）表

|  |  |
| --- | --- |
| 稿件标题和主要内容 |  |
| 稿件提供部门 |  | 拟稿人 |  |
| 拟发布栏目 |  |
| 送审日期 |  年 月 日 |
| 信息稿件附件 | 纸质稿件 页、图片 张（上报需附电子版稿件）其他： |
| 保密员审核意见 |  年 月 日 |
| 审查意见（信息提供单位领导意见） | 审查领导： 年 月 日 |
| 审批意见（信息发布责任领导意见） | 审批领导： 年 月 日 |
| 处理结果（信息发布人员） | 经办、操作人员： 年 月 日 |

信息上报须知：

 1、上网信息拟稿人须对所拟上网稿件进行密级初审，并报保密员审核，确认所拟上网信息不涉及到国家秘密、工作秘密、内部事项及敏感信息后方可报请领导批准。

 2、上网信息须进行严格把关审查，经单位领导批准后方能上报。

 3、信息上网必须填写上网信息发布审批表，经领导审批后方可上网发布。