附件

靖边县政务新媒体信息上网发布签发单

发布单位：              编号：     年第     号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 信息名称 |  | | |
| 新媒体名称 |  | 信息类型 | □文字 □图片 □视频 |
| 信息责任人 |  | 重要程度 | □一般 □重要 |
| 信息附件 | □纸质附件 （页） □电子稿附件 （KB） □其他 | | |
| 分管领导  初审意见 | 签名： 日期： | | |
| 主要领导  审核意见 | 签名： 日期： | | |
| 备  注 |  | | |

填表须知：1.信息发布单位要严格执行《靖边县政务新媒体信息审核发布管理制度（试行）》文件要求，需要上网的所有信息均须进行审核签发；2.信息责任人须对所拟上网信息进行密级初审，确认所拟信息不涉及国家秘密、内部事项和敏感信息后方可报请领导批准；3.一般政务类信息，须经单位分管领导审核签发；4.重要信息，须经分管领导初审后，由单位主要领导签发；5.严格执行“谁审批、谁负责”的原则，确保上网信息及时、准确、规范；6.本表签发后存档备查，不得遗失。各信息发布责任单位于每年1月和7月上旬将本单位审核资料的纸质档案报送县政务信息化服务中心。