**襄汾县政府网站部门信息发布审核申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件  名称 |  | | | | |
| 申请  单位 |  | | 文号 |  | |
| 县政府分管领导意见 | 年 月 日  年 月 日 | | | | |
| 县政府办分管副主任意见 | 年 月 日 | | | | |
| 信息化  中心意见 | | 年 月 日 | 申请单位  承办人  审核签字 | | 年 月 日 |
| 申请单位  分管领导  审核签字 | | 年 月 日 | 申请单位  主要领导  审核签字 | | 年 月 日 |
| 备注：xiangfengov@163.com | | | | | |

单位盖章 日期： 年 月 日

**注意事项：**

1. **审签流程**：

①填写“文件名称”、“申请单位”、“日期”并加盖公章

②申请单位承办人签字>申请单位分管领导签字>申请单位主要领导签字>县政府分管副主任意见>县政府分管副县长意见

③信息发布审核申请表**盖章**、**审签**完成后，将所需发布信息内容**高清PDF版**发送至xiangfengov@163.com，将**原件**报送至**县政府302室信息化中心**，经工作人员审查并签字后发布至襄汾县人民政府网。

1. 坚持“**谁起草，谁负责**”的原则。申请单位须对其发布信息内容进行认真审核、严格把关，杜绝低级用词错误、涉政表述性错误，确保其信息内容真实、有效。
2. 坚持“**上网不涉密，涉密不上网**”的原则。坚决做到涉密信息不公开、敏感信息不上网、个人信息不公开。确需公开个人信息，须备注说明。