信息宣传审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟稿部门 |  | 拟稿人 |  |
| 图片数量 |  | 稿件字数 |  |
| 投稿时间 |  | | |
| 稿件名称 |  | | |
| 宣传材料  内容简述  (另附原件) |  | | |
| 信息宣传方式 | * 新闻宣传 □站工作简报 □站网站 □政务信息   □上报（院网） □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 所在部门  审查意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | |
| 保密办公室  审核意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | |
| 主管领导  审批意见 | 签 字： 年 月 日 | | |
| 备 注 | (1) 综合办公室直接负责信息宣传发布的审核工作；  (2) 重要信息需经站主管领导审批；  (3) 本表由拟稿部门、综合办公室分别存档。 | | |