**泉州师范学院公用电子屏幕信息发布审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 联系人姓名、手机 |  |
| 申请发布的  信息内容 |  | | |
| 发布时间 | 自 年 月 日至 年 月 日止 | | |
| 发布地点 | * 校前广场 □行政办公楼一层   □其他： | | |
| 发布事由 |  | | |
| 申请单位  意见 | 主要负责人签名： 公章 年 月 日 | | |
| 主管部门  审批意见 | 主要负责人签名： 公章 年 月 日 | | |

**备注：**1.各单位如需在学校公用电子屏幕发布信息，需提前5天填写本表报送主管部门审核；

2.信息发布时间一般为1天以内，最长不超过3天；

3.校前广场、行政办公楼一层大厅等学校公用电子屏幕审批部门为党委宣传部（邮箱xcb@qztc.edu.cn）。

4.本表纸质材料由主管部门存档备查。

附件2

**泉州师范学院二级单位所属电子屏幕信息发布审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 联系人姓名、电 话 |  |
| 申请发布的  信息内容 |  | | |
| 发布时间 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | | |
| 发布地点 |  | | |
| 发布事由 |  | | |
| 拟稿人 | 签名： 年 月 日 | | |
| 审查人意见 | 签名： 年 月 日 | | |
| 二级单位  审批意见 | 签名： 年 月 日 | | |

**备注：**

1.二级单位在所属电子屏幕发布信息前应填写本表，经“三审”程序审核方可发布。

2.本表纸质材料由信息发布单位存档备查。

附件3

**泉州师范学院信息公开发布保密审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **联系人姓名电 话** | |  |
| **拟发布的**  **信息内容** |  | | | |
| **信息来源** | 本单位制发 □  转载（注明转载来源）： | | **发布**  **地点** |  |
| **发布事由** |  | | | |
| **拟稿人** | 签名： 年 月 日 | | | |
| **审查人**  **意 见** | 签名： 年 月 日 | | | |
| **单位领导**  **审批意见** | 签名： 年 月 日 | | | |
| **保密办**  **意 见** | 签名： 年 月 日 | | | |
| **分管校领导**  **意 见** | 签名： 年 月 日 | | | |

**备注：**1.各学院、机关各部（处室）、各直属单位发布信息如涉及刊登、转载上级未公开的重要文件或信息、以学校名义对外发布涉及敏感事件或安全稳定的信息、拟公开的学校党务（校务）信息等，须填报本表，经保密办审核、保密工作分管校领导审批，方可在网络上发布；

2.本表需附相关文件依据，纸质材料由校保密办存档备查。