

起草者、制作者 或科室责任人初 审意见	<p>拟在 云南省公共资源交易信息网</p> <p>网站上公开</p> <p>签字(盖章):  2024年9月9日</p>
信息公开保密审 查负责人、机构 审核意见	<p>应予公开依据:</p> <p>已对信息进行保密审查,全文无涉密、敏感及未经权利人同意公开的个人隐私、商业秘密等信息,同意进行公开。</p> <p>签字(盖章):  2024年9月9日</p>
信息校对	<p>确认信息无误。</p> <p>签字(盖章):  2024年9月9日</p>
主要领导 审批意见	<p>同意发布。</p> <p>单位公章:  2024年9月9日</p>
备注	

填报说明:

- 一、该表格采取双面打印, 以便于归档。
- 二、“网站名称”填写公开信息的网站名称, 如: 云南省公共资源交易信息网。“拟公开信息单位”填写需要公开信息的单位名称。
- 三、“信息名称”填写需要公开的信息名称。
- 四、“信息形式”非公文直接进行勾选, 公文勾选的同时须填写文号。
- 五、“信息拟公开时间”中“长期公开”直接勾选, “定期公开”需要填写公开时间, **同时公开信息单位须在信息到期时通知网站管理员撤除信息。**
- 六、“信息内容摘要”填写信息内容概要, 后附公开信息全文的该项可不填, 但没附公开信息全文的必须填写拟公开信息的内容概要。
- 七、“起草者、制作者或科室责任人初审意见”必须包括**“拟在 xxx 网站上公开”**, 其他意见可自行增加。
- 八、“信息公开保密审查负责人、机构审核意见”必须包括**“已对信息进行保密审查, 全文无涉密、敏感及未经权利人同意公开的个人隐私、商业秘密等信息, 同意进行公开”**, 其他意见可自行增加。
- 九、“信息校对”必须包括**“信息已校对无误, 电子版与纸质版内容一致”**, 其他意见可自行增加。
- 十、“主要领导审批意见”由单位主要领导签批意见, 并加盖公章。如有紧急信息需要发布而主要领导不在, 可由分管领导签批。
- 十一、“备注”根据实际情况填写。
- 十二、拟公开信息须将信息全文附在《政府网站信息公开审查表》后。