

填表说明：

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、大理州公共资源交易电子服务系统。

三、“拟公开信息单位”填写需要公开信息的单位名称。

四、“信息名称”填写需要公开的信息名称。

五、“信息形式”非公文直接进行勾选，公文勾选的同时需填写文号。

六、“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。

七、“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，但没附公开信息的必须填写拟公开信息的内容概要。

八、“起草者、制作者或科室负责人初审意见”必须包括“拟在 XXX 网站上公开”，其他意见可以自行增加。

九、“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”，其他意见可以自行增加。

十、“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”，其他意见可以自行增加。

十一、“主要领导审批意见”由单位主要负责人签批意见，并加盖公章。如紧急信息需要发布而主要领导不在，可由分管领导签批。

十二、“备注”根据实际情况填写。

十三、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。