**渭南市人力资源和社会保障局**

**信息公开保密审查单**

**信息员： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科室 / 单位** |  | | | | | |
| **题 目** |  | | | | | |
| **拟稿人**  **保密自查意见** | **是否涉密** | |  | | 签字：  年 月 日 | |
| **是否为公开件** | |  | |
| **科室/单位负责人**  **保密审查意见** | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| **局领导（签字）** |  | | | | | |
| **网站审核人** |  | | | | | |
| **网站发布** | **发布**  **栏目** |  | | | | |
| **编号** | [20 ]号 | | **发布人** | |  |

填写说明：

1.“拟稿人保密自查意见”由拟稿人在“是否涉密”“是否为公开件”后填写“是”或“否”，并签字确认；

2.一般信息由科室/单位负责人签署保密审查意见，重要信息须报送分管局领导签批；

3.发布政策文件，必须附政策文件原件。