网络管理服务主页信息发布申请表

申请单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请发布人 |  | 联系电话 |  |
| 申请发布板块 |  |
| 发布事项依据、标题、链接地址 |  |
| 发布事项有效期 |  |
| 申请发布部门负责人签字 |   年 月 日 |
| 网络与信息化办公室领导审批签字 |  年 月 日 |

注意事项：

1.申请发布人提供全部发布内容正文附件打印件存档备查。

2.提前三个工作日提出申请，给网站编辑留出制作修改时间。

3.申请单位部门主任严格审阅全部发布内容，对内容的信息安全保密负责。

4.本表格一式一份，留在网络与信息化办公室存档备查。

5.表格报送地址：综合楼西侧配楼304室；联系人：郑海涛 电话：2921