北京师范大学新闻信息发布保密审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 联系方式 |  |
| 所在单位 |  | | |
| 信息名称 |  | | |
| 信息类型 | □网站新闻 □宣传片、视频 □报纸杂志、宣传图册  □新媒体产品 □其他 | | |
| 拟发平台 |  | 信息类别 | □科研相关业务  □党政管理相关业务  □其他 |
| 申请人自查 | **我承诺以上信息属实，相关信息及成果可向社会公开，不涉及国家秘密、工作秘密及敏感信息，否则承担相关法律责任。**  申请人签字：  年 月 日 | | |
| 项目负责人审查意见  （适用科研相关信息） | □经审核，发布信息内容不涉及国家秘密、工作秘密及敏感信息，根据工作需要，可以公开发布。  □内容不适合公开发布。  项目负责人签字：  年 月 日 | | |
| 所在单位保密  审查意见 | □经审核，发布信息内容不涉及国家秘密、工作秘密及敏感信息，根据工作需要，可以公开发布。  □内容不适合公开发布。  定密责任人/单位负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |
| 业务主管部门  审查意见  （如不涉及可跳过） | （如涉及融合创新类科研项目由融创办签署、民口科研项目由科研院签署，涉及境外人员、境外项目等由国际处签署，党政管理类其他业务由对口职能部门签署，涉及多个业务管理部门的需分别签字盖章。）  □经审核，发布信息内容不涉及国家秘密、工作秘密及敏感信息，根据工作需要，可以公开发布。  □内容不适合公开发布。  定密责任人/单位负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |
| 党委宣传部意见 | □保密审查流程完备，可以公开发布。  □内容不适合公开发布。  负责人签字（公章）：  年 月 日 | | |

**注意事项：**

1.申请人填写时需打印空表后手填，严禁直接在电脑上填写后打印；

2.所在单位、业务主管部门保密审查意见栏，有定密责任人的优先请定密责任人签署；

3.请将需要审查的材料附后。