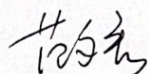
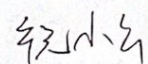
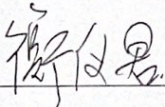


## 政府信息公开保密审查表

信息发布单位	住房保障中心	申请审查时间	2021年5月24日
信息制作科室	保障股	科室办公电话	7180093
信息发布员	范文君	办公电话	7180093
<p>审查内容（标题）：</p> <p style="text-align: center;">2021年和谐公租房退出公示 惠民小区公租房申请公示；为民小区公租房申请、退出公示</p>			
<p>信息采集制作人员审核意见：</p> <p>经审核，该信息内容真实、格式规范，无意识形态和文字差错，不涉密。</p> <p>签字：  2021年5月24日</p>			
<p>科室负责人审核意见：</p> <p>经审查，该信息内容真实、格式规范，无意识形态和文字差错，不涉密。</p> <p>签字：  2021年5月24日</p>			
<p>单位分管领导审核意见：</p> <p>经审查，该信息内容真实，无意识形态和文字差错，不涉密，可以公开。</p> <p>签字：  年 月 日</p>			
<p>单位主要领导审核意见：</p> <p>经审查，该信息内容真实，无意识形态和文字差错，不涉密，可以公开。</p> <p>签字： 年 月 日</p>			

**说明：**(1)此表为发布政府信息前履行保密审查程序时使用；(2)提请领导审查时，一般业务信息由分管领导审查签字，重要信息由单位主要领导最终审阅签字(3)通过政府网站后台发布政府信息时，须将填好的《审查表》拍照后插入Word文档，文档名称格式一律设定为：发布时间(x年x月x日)+(单位名称)+信息标题，发布信息时，应将此文档作为附件插入所发布信息的底部，以备网站管理员审核时查阅。