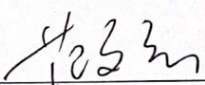
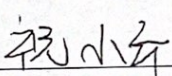
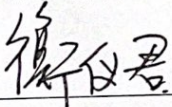


政府信息公开保密审查表

| | | | |
|---|---------|--------|------------|
| 信息发布单位 | 县住房保障中心 | 申请审查时间 | 2021年7月27日 |
| 信息制作科室 | 住房保障股 | 科室办公电话 | 7180093 |
| 信息发布员 | 范文君 | 办公电话 | 7180093 |
| 审查内容（标题）： <p style="text-align: center;">和谐公租房申请公示</p> | | | |
| 信息采集制作人员审核意见： 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。 签字：  2021年7月27日 | | | |
| 科室负责人审核意见： 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。 签字：  2021年7月27日 | | | |
| 单位分管领导审查意见： 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。 签字：  2021年7月27日 | | | |
| 单位主要领导审查意见： 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。 签字： _____ 年 月 日 | | | |

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，须将填制好的《政府信息公开保密审查表》拍照后插入Word文档，文档名称格式一律设定为：政府信息公开保密审查表，发布信息时，应将此文档作为附件插入所发布信息的底部左下方，并与正文用间隔线隔开。