长沙市慈善总会信息发布审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息标题 |  | | | | | | |
| 信息报送部门 |  | 拟稿人 | |  | 报送日期 | |  |
| 信息稿件 | □纸质附件　　　□电子稿附件　　　□其他 | | | | | | |
| 信息类别 | □日常信息　□重大信息 | | | | | | |
| 发布平台 | □官网　□官微　□官方抖音　□腾讯视频号　□爱星社　□其他 | | | | | | |
| 信息内容  摘　　要 |  | | | | | | |
| 信息报送部门  负责人初审意见 |  | | 综合部负责人  审查意见 | | |  | |
| 分管领导  审批意见  （日常信息） |  | | | | | | |
| 主要领导  审批意见  （重大信息） |  | | | | | | |
| 信息管理员  签　　名 |  | | | | | | |

填表须知：信息稿件送交审批时，需同时提供纸质打印稿件和电子版稿件作为附件，以供存档。纸质印刷版稿件一律用A4纸打印，信息标题为小二号宋体字加黑，正文为四号宋体字。文章结构为：标题+正文+报送单位+报送时间。