云南财经大学新闻中心审稿流程单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 稿件标题 |  | | |
| 报送人 |  | 联系  方式 |  |
| 报送时间 |  | 报送  平台 | 校园网 □ 官微 □ |
| 稿件是否涉密 | 是 □ 否 □ | | |
| 是否为重要稿件 | 是 □ 否 □ | | |
| 部门意见 | 科室负责人签字： | | |
| 分管负责人签字： | | |
| 主要负责人签字; （加盖单位公章）  年 月 日 | | |
| 关联部门意见 | 单位主要负责人签字：  （加盖单位公章）  年 月 日 | | |
| 校领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

注： 1.每一篇需要上报学校校园网、“云南财经大学”官方微信和微博的稿件，均需附有此送审流程单；2.只有稿件内容涉及校领导，方需要填写“校领导意见”栏；3.本表一式两份，宣传部、媒体平台建设单位各留备案。原件报送宣传部（致远楼609）备案。

4.审稿流程单需附原稿。