附件2

《曲靖年鉴》撰稿、审稿、保密审查、编辑登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 单位名称 |  | 承撰内容 |  |
| 2 | 撰 稿 人 |  | 稿件字数 |  | 照片张数 |  |
| 3 | 固定电话 |  | 邮箱或QQ |  | 摄影者 |  |
| 4 | 移动电话 |  | 交稿时间 |  | 审 稿 人 |  |
| 5 | 审稿结论（含保密审查意见） | 单位及保密委员会（领导小组）签章年 月 日 |
| 6 | 责任编辑 |  | 完成时间、质量等级及字数 |  |
| 7 | 编辑结论 |  |
| 8 | 执行主编 |  | 完成时间、质量等级及字数 |  |
| 9 | 统稿结论 |  |
| 10 | 常务副主编 |  | 完成时间、质量等级及字数 |  |
| 11 | 审稿结论 |  |
| 12 | 主 编 |  | 完成时间、质量等级及字数 |  |
| 13 | 审稿结论 |  |

注：1.稿件须经承撰单位、责任编辑、执行主编、常务副主编、主编层层审核、把关、逐级登记、验收；

2.表中1~5栏由承撰单位填写，6~7栏由责任编辑填写，8~13栏由执行主编、常务副主编、主编填写；

3.此表请经完整准确填写并盖章后，附于各稿件之首；

4.此表可自行复制。