附件

**农机化政务信息报送人员情况表**

填报单位（盖章）： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **联系人** | **所在部门**  **及职务** | | **办公电话** | **手 机** | | **微信号** | **是否**  **政务信息员** | **是否参与过材料报送**  **工作** |
|  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **主管领导** | |  | **职 务** | |  | | **联系电话** |  |
| **负责部门** | |  | **负责人姓名**  **及职务** | |  | | **联系电话** |  |
| **材料邮寄地址** | |  | | | | | **邮 编** |  |

**说明：**

1.联系人负责本单位大事记、通讯录等有关材料的报送工作，负责领取《2020年全国农业机械化大事记》《全国农机化管理系统通讯录》邮寄包裹等事项。

2.“主管领导”请填写分管农机化政务信息工作的领导班子成员。

3.“负责部门”请填写负责农机化政务信息报送工作的处室。

4. 12月25日前，将该表填写完整传真至010-59199099，并将电子版发至邮箱。