受理审核量化表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查要求 | 审查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 《广东省连续性内部资料出版物项目变更表》 | 符合法定形式、准确性 | 材料审查 | 1、申请人按表格指示在相应位置签章。 2、有主管单位的，还需在相应位置加盖主管单位公章。  |
| 2 | 已变更的编印单位资质证明材料 | 与原件一致 | 材料审查 | 1.复印件需核对原件，并加盖编印单位公章。 2.编印单位要提交（国家机关除外）下列附件之一：事业单位法人证书 、社会团体法人登记证、企业法人营业执照 、民办非企业法人证。提交所需证件的副本复印件，并加盖编印单位公章。  |
| 3 | 有固定的办公场所证明 | 与原件一致 | 材料审查 | 1、提供办公场所证明：房产证、房屋租赁合同的复印件或主管单位、房屋所有权者证明材料。 2、提交复印件，并加盖编印单位公章。  |
| 4 | 已变更拟承印单位的《印刷经营许可证》 | 与原件一致 | 材料审查 | 必须是具有“出版物”印刷资质，需加盖印刷单位和编印单位公章。  |
| 5 | 申请报告 | 符合法定形式、准确性 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章。 |