

华侨大学发文办理单

文号	[20]	号	密级及保密期限
标题			份数
			缓急
校领导签发		校领导会签	
部门会签			
主送			
抄送			
拟稿部门	拟稿人	拟稿部门领导核签	
党办/校办初核		拟稿部门一校（清样）	
党办/校办复核		拟稿部门二校（正稿）	
附件			

注：签名时请同时签注时间。