

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。