北京邮电大学校内呈文处理单

缓急：普通□ 急件□ 特急□

|  |  |
| --- | --- |
| 呈 文 编 号 |  |
| 文 件 标 题 |  |
| 呈文单位信息 | 单位名称 |  | 拟稿时间 |  |
| 拟稿人 |  | 联系电话 |  |
| 负责人意见 |  年 月 日  |
| 会签单位意见 |  |
| 办公室意见 |  |
| 校领导批示 |  |
| 备注 |  |