贵阳信息科技学院公文处理笺

缓急：普通○急件○ 密级：公开○秘密○机密○ 文种： 字号： [20] 号

标题：

签发领导：

会签领导：

办公室主任意见：

分管领导：

校对：

相关部门（单位）主要负责人会签：

拟稿部门（单位）主要负责人核稿：

拟稿人及电话：

主送：

抄送：