

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：通知… 字号：办公室写〔2023〕1号

标题：贵阳信息科技学院办公室关于2023年端午节放假的通知

签发领导：校长签字

会签领导：会签部门的分管校领导签字；会签部门负责人会签处为空则此处为空。

办公室主任意见：学校办公室主任签字

分管领导审核：拟稿人部门的分管校领导签字。

校对：办公室副主任校对后签字

相关部门（单位）主要负责人会签：文件需要其他部门确认的找其部门负责人签字（例如办公室放假通知需要教务会签确认教学时间安排）；没有需要会签的就留空。

拟稿部门（单位）主要负责人核稿：拟稿人的部门负责人签字

拟稿人及电话：谁拟稿签谁的

主送：主送单位、部门的名称

抄送：抄送单位、部门的名称