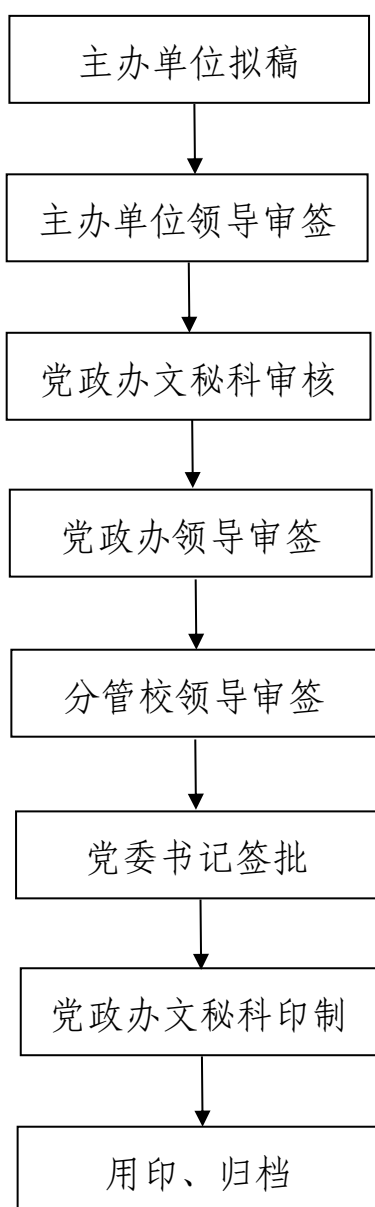


附件 3

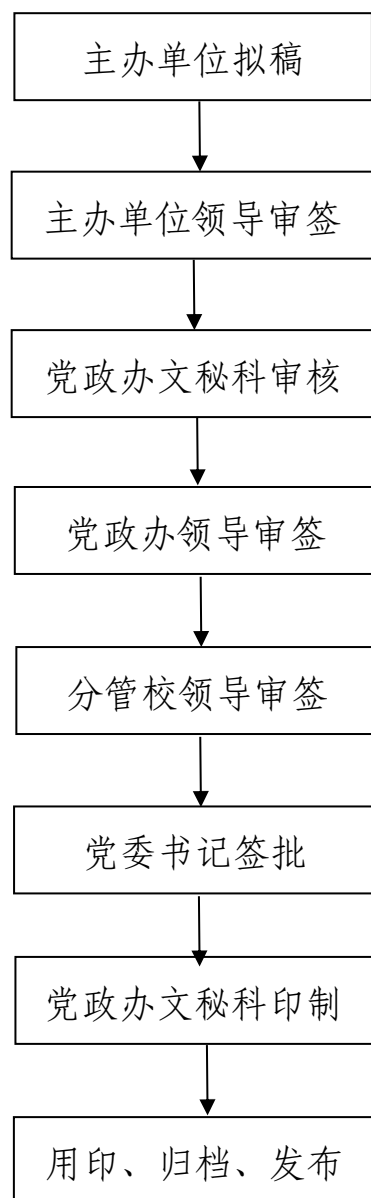
公文签批流程

一、党委文件

（上行文）



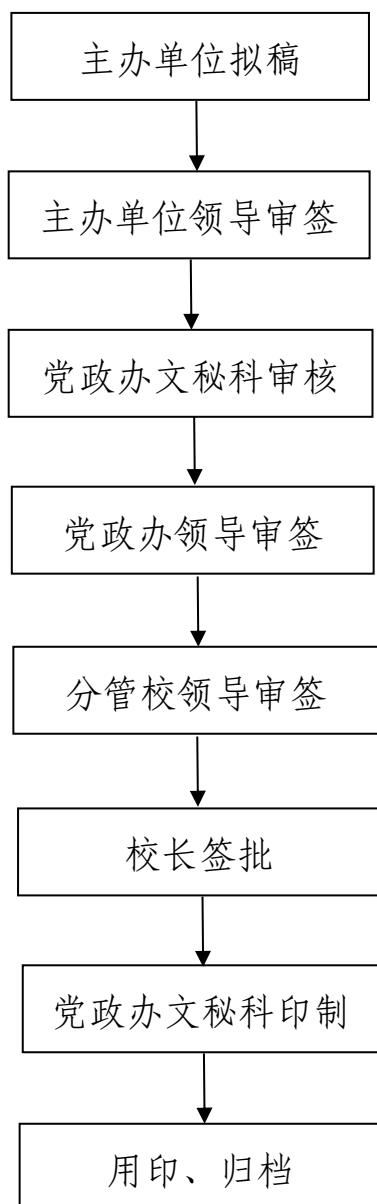
（下行文）



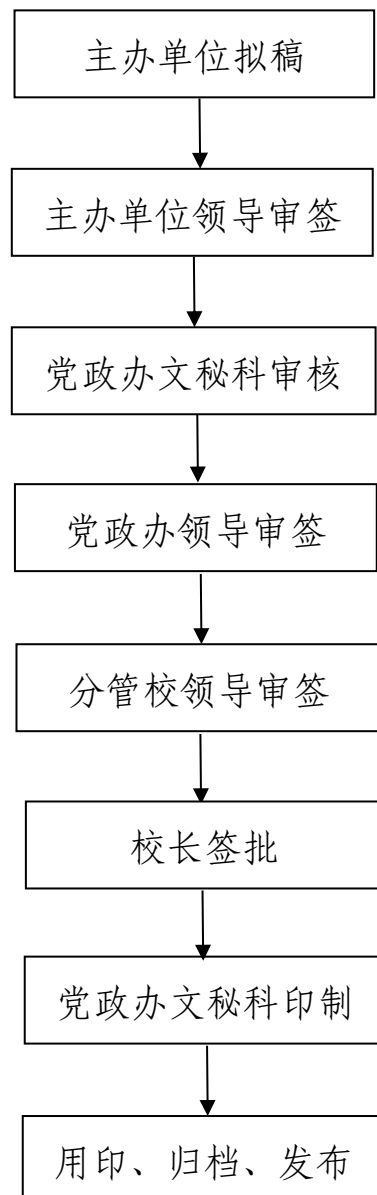
（特别提醒：主办单位公文应提前 3 个工作日送党政办文秘科。）

二、行政文件

（上行文）



（下行文）



三、党办、校办文件

