**广西培贤国际职业学院**

**校内请示、报告专用处理签**

|  |  |
| --- | --- |
| **标题** |  |
| **请示/报告人** |  | **文件字号** |  |
| **日期** |  | **办文期限** |  |
| **文件内容****（摘要）** | 年 月 日 |
| **职能部门****意见** | 年 月 日 |
| **学校领导****批示** |   年 月 日 |

填表说明：请示/报告人填写处理签→呈部门负责人阅示→呈分管校领导批示→文件原件留来文部门存档。