会议纪要申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请人 | |  | |
| 申请内容 |  | | | | |
| 用 途 |  | | 份数 | |  |
| 知悉范围 |  | | | | |
| 申请部门  负责人 | 特此申请。  签字：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 院长**/**分管院领导  审批 | □同意 □不同意  签字：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 院办负责人 | 按照领导审批意见办理，请机要室打印相关内容。  签字：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |