|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收文编号 |  | 来文时间 |  | 原文号 |  |
| 来文机关 |  | | | | |
| 标题： | | | | | |
| 领导批示： | | | | | |
| 经办科室处理情况： | | | | | |
| 说  明 | 1. 阅读文件之后，情签字并写上时间。 2. 阅读机要文件时，不得高声朗诵，以防泄密。 | | | | |

三门峡国土资源局收文处理签