

# 文件会签表

文件名称	售前项目管理规定	文档密级	<input checked="" type="checkbox"/> 内部公开 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密
类型	<input type="checkbox"/> 公文 <input checked="" type="checkbox"/> 制度	紧急程度	<input type="checkbox"/> 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 紧急 <input type="checkbox"/> 特急
拟文部门	企业管理部	拟稿人	刘小平
提交会签时间	2013.01.04	计划完毕时间	2013.01.11

拟文部门填写

拟文部门负责人审核

同意

签名：

陈永强

日期：

2013.1.4

是否需提交会签：☒是 ☐否

（制作类文件必需提交相关部门会签，公文类如属任命及组织架构类需经公司高管评审，其它类公文不需提交会签）

拟文部门负责人选择需涉及的会签部门：

☐总裁办 ☒综合办公室 ☐财务管理部 ☐国内营销部 ☐总工办

☐运营管理部 ☐SDP产品部 ☒NGOD产品部 ☐视频产品部 ☒增值运营产品部 ☒广告中心

☒GTS ☐工会（如涉及员工利益需经工会会签）

其他部门 武汉研发中心

（说明：如还需其他部门会签，请自行填写在横线内。）

文件会签指引：

涉及会签的相关部门在会签过程中如对文件无任何异议，请在以下“会签意见”里填写“同意”；如有异议，会签意见中详细描述。

会签状态：第\_\_\_\_次会签（必须填写会签次数）

会签部门填写	会签部门	会签意见	部门负责人或授权人签名	日期
	NGOD产品部	同意	郝永强	2013.01.06
	国内营销部	同意	郑国平	2013.1.6
	总工办	同意	王泽文	2013.1.6
	运营管理部	同意	杨斌	2013.1.6
	SDP产品部	同意	杨福贵	2013.1.6
	GTS	需修订，请明确修改意见。	张油村	2013.1.8
	广告中心	同意	李育林	2013.1.8

	综合办公室	同意	刘彬彬	2013.1.8
	视频	同意	杨春波	2013.1.9
	财务管理部	同意	周丽丽	2013.1.9
	武研	同意	孙由林 代 陈翔友	2013.1.9
	运营及国际部	同意	孙由林	2013.1.14
审 批	主管领导审核：			
	签名：		日期：	
	综合办公室审核是否需总裁审批： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	签名：刘彬彬		日期：2013.1.8	
	总裁审批：			
归 档	<input type="checkbox"/> 已归档      归档部门_____			
	签名：		日期：	

备注：《文件会签表》及文件纸档原件由综合办公室邮件发布后，由拟搞人送至相应归档部门归档。