文件销毁申请单

QYYT-D-4. 2. 3-05

部门	编号	版本		份数	
销毁原因及清单:					
		申请力	٧:	日期:	
文件保管部门意见:					
		签名:	日	期:	
管理者代表批准意见:					
		签名:	日	期:	