**呈文流程图**

**呈文单位工作人员起草**

**部门负责人审核**

**归档**

**校领导批示**

**相关部门负责人会签**

**党校办公室秘书流转**

**党校办主任审核并提出拟办意见**

**党校办公室秘书流转**