

一、使用人员范围：

集团公司各领导、参与公文审批处理的各部门负责人及公文
管理人员、各分（子）公司领导、部门负责人及相关业务人员

“カブシキ会社、某国谷部门认真学习并尽快适应，工作中如有疑问，

[illegible]

于 侯下邦以师上邦 各给月食 分公而分公主公夫人皆无定贡指

本公司其他日常通用计算机系统 售因各部门办公管理需要购置

物流：集团各领导，抄。

陕西路桥集团有限公司办公室

2019年4月2日印发

共印 19 份