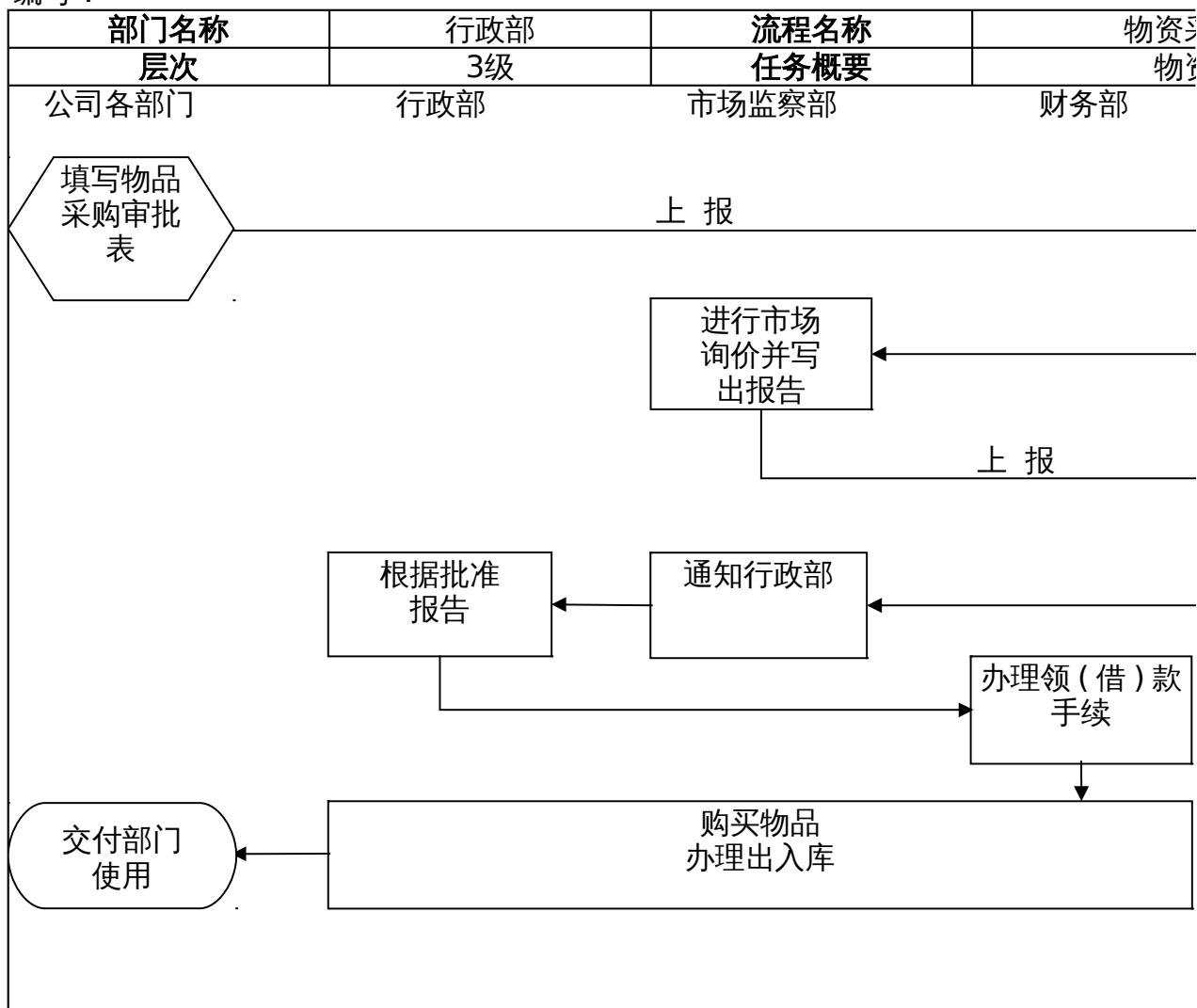
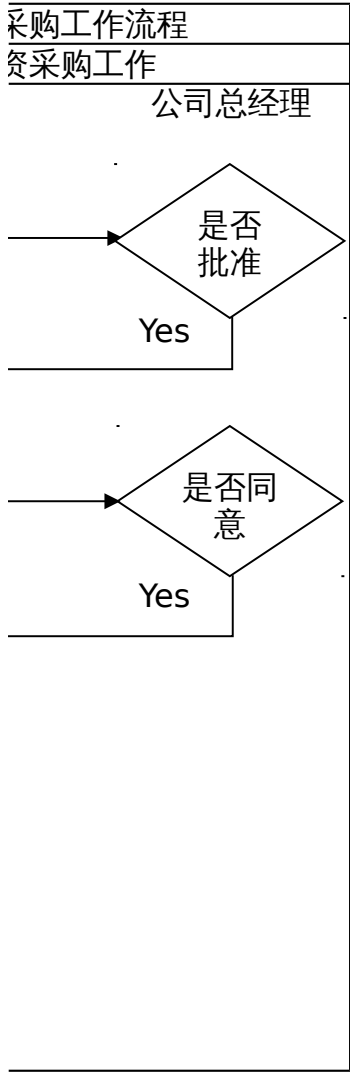


物资采购流程图

编号：

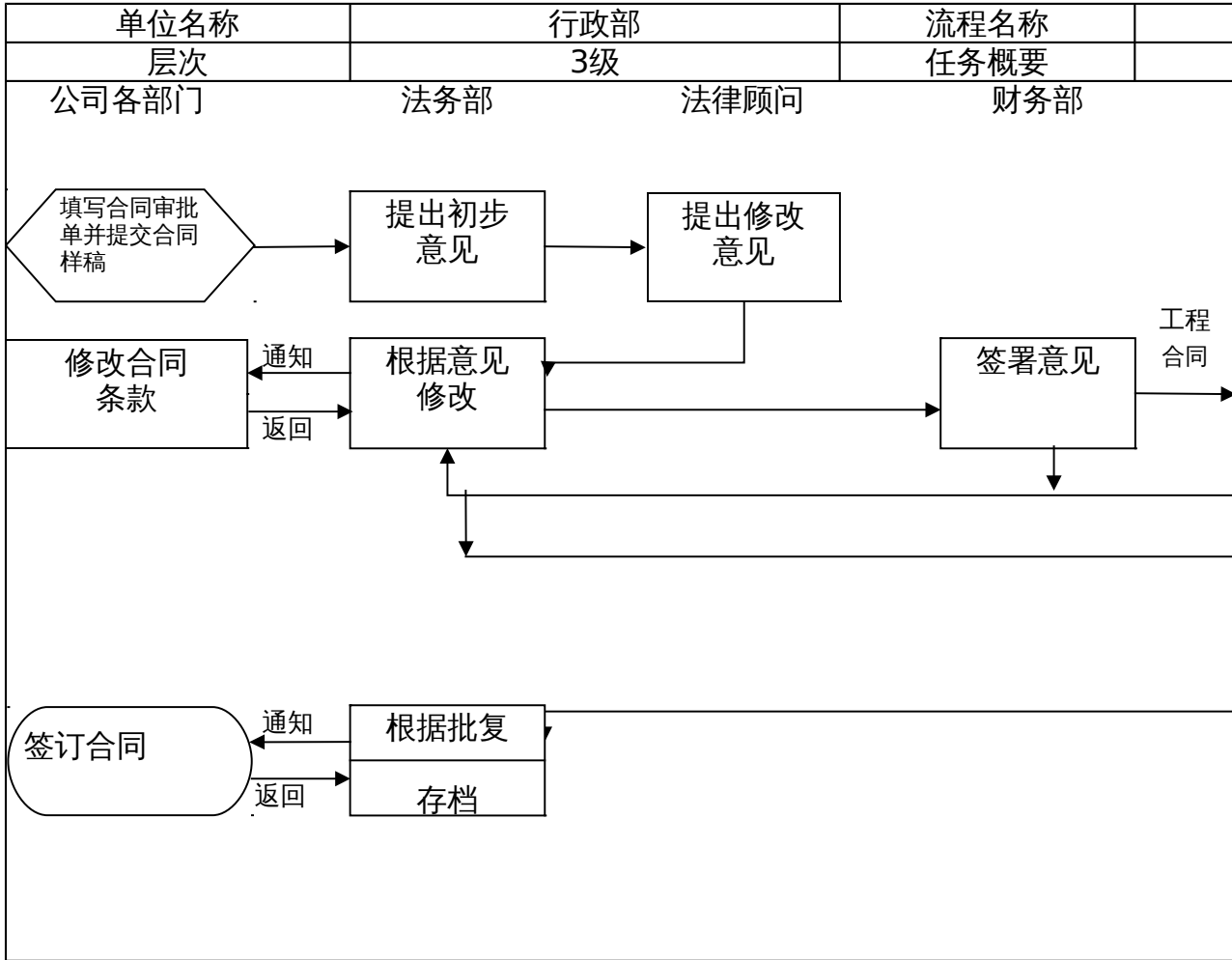


备注：公司各种物资的采购必须按此流程执行（其中总务性物品，如：贺奠用物品，招待用品、书报、名片、办公用品、打字、刻印、报表等以及临时性零星采购除外）



合同评审流程图

编号：



备注：公司所要签订的合同必须按照此流程进行审批。

合同评审工作流程

合同评审工作

工程部

公司总经理

签署意见

批准签字

