

秘书考试写作：公文的处理时限 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/263/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_c39\\_263454.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/263/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_263454.htm) 1、特急件：随到随办。 2、急件：一天内处理完毕。 3、普通件：三天内处理完毕。 4、超过处理时限的文件，由秘书室催办。 5、各级审核人员及会签人员均无原则在公文签呈上签名，并标示日期，以明确责任。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)