

关于签订 2014 年《经济类文件材料档案管理 责任书》的通知

各公司：

根据太极集团[2009]304号文件规定；集团公司授权股份公司办公室分管领导每年与下属各公司第一责任人签订《经济类文件材料归档管理责任书》。为了落实2014年经济类文件材料归档管理责任，现将《管理责任书》附后，请各单位下载一式两份，签字盖章后于3月25日前邮寄到股份公司办公室档案科，股份公司签字盖章后再返回一份给各单位留存。

联系人：冯瑶

联系电话：023—89885200 传真：89885201

附件：经济类文件材料归档近理责任书

