

: 08

: 后勤处正科级管理岗位

:

1. 负责起草、审核、报批、

;

2. 负责起草、审核、报批、安

3. 负责起草、审核、报批、

4. 负责起草、审核、报批、

5. 负责起草、审核、报批、

6. 负责起草、审核、报批、

7. 负责起草、审核、报批、

8. 负责起草、审核、报批、办。