

ADMINISTRATIVE

行政公文 实操大全

行政文员实用工具书

范兰德 张少元 著



人大代表议案

鉴定意见与评审意见

工作安排性通知 行政机关办公会议规范与程序

求职信与求职履历 行政处罚决定书

会议纪要 行政诉讼答辩状 中华

行政诉讼答辩状 国家行政机关公文处理办法

广东省出版集团
广东人民出版社

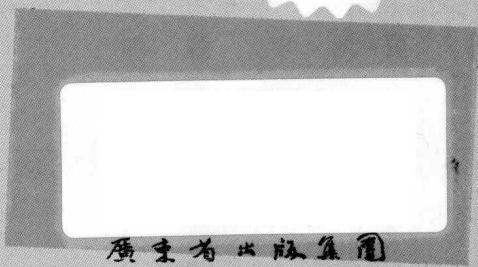
ADMINISTRATIVE

292/14
158

行政公文 实操大全

行政文员实用工具书

范兰德 张少元 著



广东出版集团
广东人民出版社
·广州·

图书在版编目(CIP)数据

行政公文实操大全 / 范兰德、张少元著. — 广州: 广东人民出版社, 2012.7
ISBN 978-7-218-07857-1


I. ①行… II. ①范…②张… III. ①行政-公文-写作 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第132978号

Xingzheng gongwen shicao daquan

行政公文实操大全

范兰德 张少元 著

 版权所有 翻印必究

出版人: 金炳亮

责任编辑: 肖风华

装帧设计: 艺佳图文

责任技编: 周杰

出版发行: 广东人民出版社

地址: 广州市大沙头四马路10号(邮政编码: 510102)

电话: (020) 83798714(总编室)

传真: (020) 83780199

网址: <http://www.gdpph.com>

印刷: 广州市穗彩彩印厂

书号: ISBN 978-7-218-07857-1

开本: 787mm × 1092mm 1/16

印张: 21.75 插页: 1 字数: 430千

版次: 2012年7月第1版 2012年7月第1次印刷

定价: 39.80元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与出版社(020-83795749)联系调换。

售书热线: (020) 83791487 83790604 邮购: (020) 83781421

第一章 法定行政公文 /1

第一节 令（命令）	2
嘉奖令	2
发布令	3
行政令	4
任免令	4
第二节 决定	5
表彰决定	5
处理（处分）决定	6
工作决定	7
第三节 通报	8
表彰通报	8
批评通报	9
情况通报	9
第四节 公告	10
法定事项公告	11
行政事项公告	11
第五节 通告	12
法规性通告	12
政务通告	13
业务事项通告	13
听证会通告	14
第六节 通知	15
任免通知	18
会议通知	18
工作安排性通知	19
周知性通知	19
事项性通知	20
批转性通知	20
转发性通知	21

目录 contents

第七节	议案	22
第八节	报告	22
	工作报告	24
	情况报告	25
	事故报告	26
	答复报告	27
第九节	请示	28
	请求指示请示	29
	请求解答请示	29
	请求帮助请示	30
第十节	批复	31
第十一节	意见	32
第十二节	会议纪要	34
第十三节	函	35
	商洽函	36
	答复函	36
	政策答复函	37
	请批答复函	37
	告知函	38
	请批函	39

第二章 会务公文 /40

第一节	行政机关办公会议规范与程序	41
第二节	会议预案（方案）	42
第三节	会议通知	44
第四节	会议议程	45
第五节	会议日程安排	46
第六节	会议程序安排	48
第七节	会议决议	50
第八节	会议简报	52
第九节	会议报告	53

第十节	会议记录	56
第十一节	听证会公告	58
第十二节	听证会报告	60
第十三节	听证会工作方案	62
第十四节	开幕词	64
第十五节	闭幕词	66

第三章 工作计划、总结类文书 /69

第一节	工作计划	70
	年度综合工作计划	70
	季度工作计划	71
第二节	工作方案	71
第三节	工作要点	73
第四节	工作安排	75
第五节	工作总结	76
	专题工作总结	76
	年度工作总结	78
	经验总结	80
第六节	工作综述	81
第七节	工作简报	82
第八节	政务简报	84
第九节	工作汇报	86
第十节	事故情况分析报告	87

第四章 行政公关与礼仪文书 /90

第一节	贺信	91
第二节	慰问信	92
	表彰性慰问信	94
	安抚性慰问信	95
	节日慰问信	96

目录 contents

第三节	祝酒词	97
第四节	倡议书	98
第五节	公开信	100
第六节	感谢信	101
第七节	欢迎词	102
第八节	答谢词	103
第九节	典礼仪式讲话	104
第十节	传统文化贺词	105
第十一节	婚礼程式与贺词	107
第十二节	寿诞文辞	108
	寿诞启事	109
	寿宴邀请	109
	生日贺词	110
第十三节	请柬	110
第十四节	邀请函	112
第十五节	就职演讲词	113
第十六节	讣告	115
	单位发讣告	116
	治丧委员会发讣告	116
	公告式讣告	116
第十七节	墓碑文	118
第十八节	生平	118
第十九节	挽联、挽幛	119
	语词	120
	挽女丧	121
	挽男丧	121
	亲属类	121
	师友类	122
	各界类	122
	英烈类	123
	通用挽联	123
第二十节	祭文	124

第二十一节	悼词	125
第二十二节	唁电、唁函	127
第二十三节	声明	129
第二十四节	启事	133
第二十五节	传记与自传	135
第二十六节	公约	136
第二十七节	表扬信	139
第二十八节	鉴定意见与评审意见	140
第二十九节	社区文明守则	141
第三十节	村规民约	142

第五章 党务、人大、政协常用公文 /144

第一节	指示	145
第二节	决定	147
	指挥性决定	147
	党组织表彰决定	150
第三节	公报	151
第四节	人大代表议案	153
第五节	计划议案	155
第六节	人大工作报告	157
第七节	提案	159
	政协提案	159
	职代会提案	160
第八节	代表建议	161
第九节	入党申请书	163
第十节	入党思想汇报	164
第十一节	组织考察报告	165
第十二节	入党介绍人意见	167
第十三节	吸收预备党员决议	168
第十四节	入党转正申请书	169

第十五节	入党志愿书	170
第十六节	民主评议书	173
第十七节	党委委员候选人自我介绍	174
第十八节	党委会议议事规则	175
第十九节	典型材料	177
第二十节	组织处分决定	180

第六章 机关服务、内务管理文书与行政规章 /181

第一节	行政服务工作方案	182
第二节	政务活动安排	184
第三节	办事须知	186
第四节	注意事项	187
第五节	政府招标公告书	188
第六节	政府采购中标通知书	189
第七节	行政责任书	190
第八节	机关请(休)假管理规定	194
第九节	机关财务管理办法	196
第十节	机关保密工作制度	202
第十一节	行政单位车辆管理办法	207
第十二节	机关介绍信管理办法	209
第十三节	机关计算机信息安全管理办法	210
第十四节	机关档案管理制度	214
第十五节	机关差旅开支管理办法	218

第七章 机关人员竞聘与职业生涯文书 /222

第一节	竞争上岗工作方案	223
第二节	竞争上岗演讲词	225
第三节	竞争上岗测评办法	227
第四节	公选干部公告	230
第五节	竞聘面试通知	232

第六节	干部任用公示	233
第七节	述职报告	234
第八节	求职信与求职履历	235
第九节	入职担保书	237
第十节	鉴定评语	238
第十一节	劳动争议仲裁申请书	239
第十二节	劳动争议仲裁答辩书	240

第八章 行政处罚、复议、诉讼、纪检、民事诉讼法律文书 /243

第一节	行政处罚决定书	244
第二节	行政调处决定书	246
第三节	复议决定书	249
第四节	行政强制执行申请书	251
第五节	行政复议文书	253
	行政复议申请受理通知书	253
	行政复议申请不予受理决定书	254
	行政复议书答复	254
	停止执行具体行政行为决定书	255
	责令履行行政复议决定通知书	255
	行政复议处理建议书	256
第六节	行政诉讼答辩状	258
第七节	案件情况核实报告	260
第八节	案件审理报告	262
第九节	行政处罚建议书	263
第十节	行政处分决定书	265
第十一节	民事起诉状	266
第十二节	民事答辩状	268
第十三节	民事上诉状	270
第十四节	民事反诉状	273
第十五节	代理词	275
第十六节	民事诉讼保全申请书	276

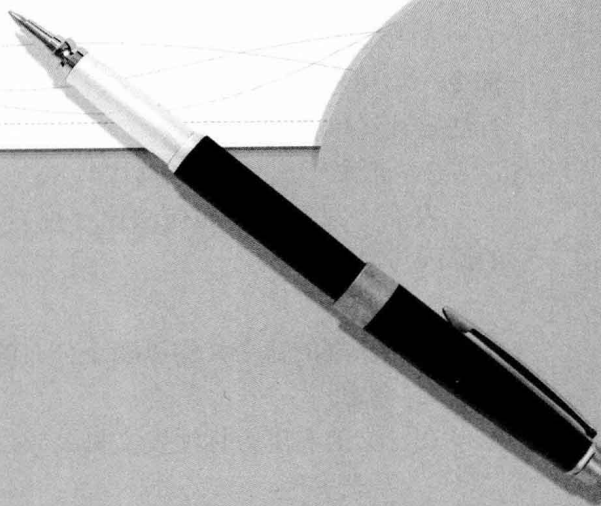
目录 contents

第十七节 执行申请书·····278

第九章 公文处理办法与格式规范 /280

国家行政机关公文处理办法·····	281
国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》 涉及的几个具体问题的处理意见·····	289
中华人民共和国国家行政机关公文格式·····	291
国务院公文主题词表·····	300
中国共产党机关公文处理条例·····	309
文稿中名称、时间、数字用法·····	317
校对符号及其用法·····	320
行政公文打印排版样式·····	324

第一章 法定行政公文



第一节 令（命令）

一、概念与适用

根据《国家行政机关公文处理办法》（本书下称为《办法》，2000年8月24日发布）第九条（一）的规定：命令适用于依照有关法律公布行政法规和规章；宣布施行重大强制性行政措施；嘉奖有关单位及人员。

二、结构与写法

1. 标题

命令的标题有两种写法：（1）发文机关+文种，如《中华人民共和国农业部令（第13号）》。（2）发文机关+事由+文种，如《国务院关于在我国统一实行法定计量单位的命令》。

2. 正文

发布令只写明发布何法律（规）与实施的日期。行政令、嘉奖令写明发令的原因与事项。

3. 附件

颁布法规的命令，均以随令公布的法规文件作为附件。

4. 落款

在正文的右下方标注发文机关领导人的姓名，姓名前冠以职务。

三、范文

（一）嘉奖令

公安部关于表彰全国公安机关

专项治理工作先进集体和先进个人的命令

党的十六大以来，全国各级公安纪检监察部门及各警种按照公安部的部署要求，紧密围绕公安工作中群众反映强烈的突出问题，坚持“治理一个问题，巩固一项成果，建立一套制度”的原则，深入开展贯彻执行“五条禁令”、“三项治理”、治理公路“三乱”、治理“两个违规”、治理“超期羁押”等专项治理工

作，大力加强新时期警风建设，取得了显著成效，为维护和树立公安机关立警为公、执法为民的良好形象，促进公安工作和公安队伍建设的全面发展作出了重要贡献，涌现出一大批工作扎实、成绩突出的先进集体和个人。为表彰先进、激励斗志，特命令：

一、评选下列40个单位为“全国公安机关专项治理工作先进集体”，颁发奖牌

北京市

市公安局公安交通管理局郊区工作处（其他名单略）

二、评选下列150名同志为“全国公安机关专项治理工作先进个人”，颁发证书

北京市

×××（女）市公安局纪委执法监察处副处长（其他名单略）

希望受到表彰的集体和个人珍惜荣誉，发扬成绩，再接再厉，再创佳绩。全国公安机关和广大公安民警要以受到表彰的单位和个人为榜样，认真总结经验，不断提高自身能力，继续以专项治理工作为载体，解决执法突出问题，规范执法行为，密切警民关系，为维护社会稳定、构建社会主义和谐社会作出新的更大的贡献。

此令。

公安部部长 孟建柱

二〇〇九年二月二十日

（二）发布令

广东省人民政府令

第127号

《广东省政府规章立法后评估规定》已经2008年11月28日广东省人民政府第十一届20次常务会议通过，现予发布，自2009年3月1日起施行。

省长 黄华华

二〇〇八年十二月二十二日

广东省政府规章立法后评估规定

（2008年11月28日广东省人民政府第十一届20次常务会议通过，2008年12月22日广东省人民政府令第127号发布，自2009年3月1日起施行）（内容略）

(三) 行政令

广东省人民政府关于查禁公路上三乱行为的命令

为进一步贯彻国务院关于禁止在公路上乱设站卡、乱罚款、乱收费的通知精神，维护群众、企业合法权益，保障公路安全畅通，特发布命令如下：

一、各级人民政府应按照《国务院关于禁止在公路上乱设站卡乱罚款乱收费的通知》（国发〔1994〕41号）和省人民政府转发此文的通知（粤府〔1994〕112号）规定，采取坚决措施制止本辖区内公路上乱设站卡、乱罚款、乱收费的行为。

二、省直有关部门应由主管领导负责，对照国家、省的有关法规，坚决制止本系统内公路上乱设站卡、乱罚款、乱收费的行为，对在公路上违规搞三乱活动的单位，主管机关应及时纠正。

三、省人民政府授权“广东省人民政府查禁公路三乱督察队”对各地区、各部门治理公路三乱情况进行不定期的监督检查，对经省人民政府批准设立的检查站、收费稽查站和收费站进行监督，发现三乱案件要及时查处。

四、各市人民政府要在辖区内的国道上设立三乱投诉举报站，接受司机、群众的投诉、举报，及时处理涉及公路三乱的有关案件。各地公安、交通、监察、工商部门要积极配合。

以上命令，请立即贯彻执行。

广东省人民政府
一九九五年一月二十四日

(四) 任免令

×××令 第23号

根据×××第×××次会议200×年××月××日的决定：

免去×××的×××职务。

任命×××为×××局长。

×××部长×××
××××年××月××日

第二节 决定

一、概念与适用

根据《办法》第九条（二）的规定：决定适用于依照有关法律公布行政法规和规章；宣布施行重大强制性行政措施；嘉奖有关单位及人员。

二、结构与写法

1. 标题

标题可以有两种写法：（1）发文机关+事由+文种构成，如《国务院关于成立国务院振兴东北地区等老工业基地领导小组的决定》。（2）事由+文种构成，此方式的标题少见，如《关于整顿×××区域违章摆卖的决定》。

2. 正文

决定的正文基本结构为决定的缘由+决定事项+执行要求几部分构成。

3. 落款

正文右下方写明发布机关名，如果标题上已有发文机关名，署名则可以省略。

三、范文

（一）表彰决定

中共广东省委 广东省人民政府关于表彰广州亚运会亚残运会先进集体和先进个人的决定

在党中央、国务院的坚强领导下，在亚奥理事会、亚洲残奥委会等有关方面的大力支持下，经过全体建设者、工作者、志愿者的努力奋斗，2010年广州亚运会、亚残运会取得了圆满成功，实现了“团结、祥和、文明、精彩”和“两个亚运同样精彩”的办会目标，谱写了“激情盛会、和谐亚洲”的生动篇章，得到国内外广泛赞誉和高度评价。

广州亚运会、亚残运会的成功举办，充分展示了我国改革开放和社会主义现代化建设、社会文明进步的巨大成就，精彩演绎了中华民族悠久的历史文化尤其是岭

南文化的独特魅力，极大地增强了广大人民群众的民族自豪感，有力地促进了我国同亚洲各国、各地区的团结、友谊和交流。（略）

为进一步弘扬亚运精神，树立恪尽职守、勇于奉献的先进典型，省委、省政府决定，对为成功举办广州亚运会、亚残运会作出突出贡献的广州亚运会亚残运会奥体网球中心团队等392个集体和徐晖等482名个人予以表彰，分别授予“广东省广州亚运会亚残运会先进集体”和“广东省广州亚运会亚残运会先进个人”荣誉称号（受表彰的先进个人享受省部级先进工作者和劳动模范待遇）。

希望受到表彰的先进集体和先进个人珍惜荣誉、再接再厉，充分发挥模范带头作用，努力创造新的更大的业绩。希望全省干部群众以这次受到表彰的先进集体和先进个人为榜样，学习他们的优秀品质和优良作风，全面贯彻党的十七大、十七届五中全会精神和省委十届八次全会精神，埋头苦干、开拓创新，自觉投身于“加快转型升级、建设幸福广东”的伟大实践，进一步开创我省当好推动科学发展、促进社会和谐排头兵的新局面！（不另行文）

- 附件：1. 广东省广州亚运会亚残运会先进集体名单（略）
2. 广东省广州亚运会亚残运会先进个人名单（略）

二〇一一年四月二十二日

（二）处理（处分）决定

关于来宾市兴宾区“9·13”道路交通事故的处理决定

各县（市、区）人民政府，市直各有关单位：

2008年9月13日13时15分许，兴宾区境内×618线6km+50m处，湖南mec×××号农用运输车与对向行驶的桂g-××××号两轮摩托车发生碰撞后又与桂g-×××××号小型普通客车发生碰撞，造成5人死亡，7人不同程度受伤，三车不同程度损坏的道路交通事故。事故发生后，根据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产事故报告和调查处理条例》的有关规定，市政府成立了来宾市兴宾区“9·13”道路交通事故调查组，对事故进行调查处理。经过参阅交警部门对事故现场的勘察、调查取证及责任认定的相关材料，调查组核实和反复分析研究，已将事故经过、原因和有关责任单位及责任人的责任查清，并提交了事故调查报告。

根据调查组的事故调查报告，市政府对来宾市兴宾区“9·13”道路交通事故发生的原因、性质、处理建议进行了专题的研究。认定来宾市兴宾区“9·13”道路交通事故是一起因机动车驾驶人法制观念淡薄，无视国家的交通法律法规，驾驶载物严重超过核定载质量的机动车行驶道路，在行经有反向弯路警告标志路段，在下坡