

根据

《党政机关公文处理工作条例》

《党政机关公文格式》编写

党政公文 格式与常用 范本大全

中国公文写作研究会顾问组组长
中国公文文学研究所所长、研究员

张保忠 主编

陈玉洁 副主编



- ★用得上的：现成的思路，典型的范例
- ★找得着的：80秒锁定你需要的公文模式
- ★查得着的：标准的格式，200个常用范本
- ★学得到：轻松掌握公文格式、写作技巧

国内权威标准公文范本大全，
各级机关公务员每日必修的功课！
绝大多数公文方面的书籍都将范文的选择和使用作为
一项“重点工程”，这也是衡量一部著作的新颖性和现实
指导性的重要标准之一。



中华工商联合出版社

党政公文 格式与常用 范本大全

中国公文写作研究会顾问组组长
中国公文学研究所所长、研究员

张保忠 主编

陈玉洁 副主编



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

党政公文格式与常用范本大全 / 张保忠主编, 陈玉洁副主编. —北京: 中华工商联合出版社, 2014. 7

ISBN 978 - 7 - 80249 - 889 - 1

I. ①党… II. ①张… ②陈… III. ①国家行政机关—公文—写作—中国 IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 318224 号

党政公文格式与常用范本大全

作 者: 张保忠 陈玉洁

责任编辑: 于建廷 高 尚

封面设计: 杜 帅

责任印制: 迈致红

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司

印 刷: 北京画中画印刷有限公司

版 次: 2014 年 7 月第 1 版

印 次: 2014 年 7 月第 1 次印刷

开 本: 700mm × 1000 mm 1/16

字 数: 360 千字

印 张: 26

书 号: ISBN 978 - 7 - 80249 - 889 - 1

定 价: 65.00 元

服务热线: 010 - 58301130

销售热线: 010 - 58302813

地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19 - 20 层, 100044

<http://www.chgslcbs.cn>

E - mail: cicap1202@sina.com (营销中心)

E - mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书

版权所有 盗版必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。

联系电话: 010 - 58302915

前 言

历经一年多的编写,《党政公文格式与常用范本大全》这部书终于与广大读者见面了,希望大家能喜欢它。

本书由两大内容构成,一是公文格式,二是写作范例。格式与范例具有很强的实用性与标准性,是把公文写得又快、又好、又精的基础,是快速成文的阶梯。

公文格式专指法定文种(或称主要文种)外形结构的组织与安排,以及公文的书写、字体、用纸的规格和样式等。它是公文具有法定权威性和组织约束力在形式上的表现,是区别公文与一般文章的重要标志,也是保证公文质量和提高办文效率的重要手段。我们要写出精美的文件,不仅要讲究技法的高超,同时要注重公文格式的标准规范。一份公文,在内容写法上虽然无可挑剔,但在行文格式上缺胳膊少腿,例如该用“文件格式”的却用了“特定格式”或者相反而行;主送、抄送分辨不清,或者又加上一个“抄报”;“份号”与“发文字号”不分,或者发文字号三个要素随意前后颠倒以及年份使用圆括弧;版记的位置随意改置,不是任意提高就是放在主件之后、附件之前,使主附件分离;非主要法定文种行文不用“文件头”,而是大摇大摆的使用起“文件格式”等等,这就大大妨害了公文的权威性及其应有的效用。

近几年来,随着公文学科的发展,有关公文知识的专著、教材和辞书相继问世,这是可喜的一面。毋庸讳言,也有相当数量的著述质量不尽如人意,或是内容陈旧,或是存有知识性的错误,甚至抄袭以致盗用他人名义,这无疑给公文学的研究带来一定的负面影响。

2012年6月29日,《党政机关公文格式》(中华人民共和国国家标准,GB/

T 9704—2012) (本书简称“新标准”)正式发布,这为我们在公文格式的使用上提供了科学的规范。本书上篇正是为了更好地宣传贯彻新标准,同时也为了有效地纠正在以往公文格式使用上存在的诸多历史性的问题而编写,以飨读者。

本书下篇依据新发布的《党政机关公文处理工作条例》(2012年4月16日)的相关规定,选择一些具有参照性、仿效性的例文(选自新华网、人民网、中央政府网及部分地方政府网站),通过讲析以求给人以启迪。例文的选择,分别来自不同类型、不同层次的机关或单位。从时间上看绝大多数是近几年制作的,以体现内容的新颖性和现实指导性,特别值得指出的是,例文中不乏堪称当代公文的精品佳作,其主旨之鲜明、结构之完备、用语之精当都达到了公文写作的较高品位,值得鉴赏与学习。公文标准范本作为公文写作的一种重要学习参照物,读者可以从中较为直观地感觉具体写法及要领。而本书在此基础上所进行的扼要评析,更起到画龙点睛的功用。

本书是作者多年从事公文写作及公文学研究的一大成果,现奉献给广大读者,如有什么意见,敬请与作者直接联系,手机号:13502160576

张保忠

目 录

上篇 党政公文格式国家标准与行文解疑

第一章 公文格式国家标准	(2)
一、什么是党政机关的公文?	(2)
二、新《条例》主要包括哪些内容?	(3)
三、怎样理解公文格式的实质意义?	(3)
四、何谓公文格式新标准? 其发布的重要意义是什么?	(4)
五、新标准与原标准相比, 有哪些主要的变化与特点?	(5)
六、公文格式的组成要素包括哪些?	(6)
七、一份公文应由几部分组成? 各包括哪些项目?	(7)
八、不同的公文是否应采用不同的公文格式?	(8)
九、什么是公布性文件格式?	(8)
十、公文的特定格式包括哪些?	(8)
十一、什么是信函格式?	(9)
十二、什么是命令格式?	(9)
十三、什么是会议纪要格式?	(10)
十四、什么是简报格式?	(10)
十五、什么是传真电报格式?	(10)
十六、“发电”与“发文”在格式上有什么不同?	(11)
十七、公文纸型有何要求?	(12)

- 十八、什么是行款？公文的行款规格是怎样的？ (12)
- 十九、公文的版面尺寸是怎样的？ (13)
- 二十、如何处置公文中的表格？ (13)
- 二一、公文的发文机关标志规格是怎样的？ (13)
- 二十二、编制发文字号的具体要求有哪些？ (14)
- 二十三、发文字号中的年份标准应注意什么问题？ (15)
- 二十四、公文标题有什么重要作用？ (15)
- 二十五、公文标题有哪些结构形式？ (16)
- 二十六、如何拟定公文的小标题？ (17)
- 二十七、公文标题中如何正确使用引号、括号、书名号三种标号？ (20)
- 二十八、什么是事由？ (22)
- 二十九、公文标题的排列形式有哪些？ (23)
- 三十、什么是受文机关？ (27)
- 三十一、什么是制文机关？ (27)
- 三十二、什么是公文的法定作者？ (28)
- 三十三、怎样编排发文机关、成文日期与印章？ (28)
- 三十四、什么是正文？ (29)
- 三十五、怎样编排附件说明？ (29)
- 三十六、确定成文日期的原则是什么？ (30)
- 三十七、公文的成文日期与印发日期有什么不同？ (30)
- 三十八、怎样划分密级？ (31)
- 三十九、如何划分编排紧急程度？ (31)
- 四十、用印与签署有什么要求？ (32)
- 四十一、联合行文如何用印？ (32)
- 四十二、如何编排保密期限？ (33)
- 四十三、附件与附件说明有什么区别？ (33)

四十四、什么是附注？	(33)
四十五、如何标注公文份数序号？	(34)
四十六、什么是签发人？	(34)
四十七、什么是版记？	(34)
四十八、如何看待“此页无正文”？	(35)
四十九、文版记的后面，可以标注拟稿人、校对 人、打字人的姓名吗？	(35)
五十、什么是文件头？	(36)
五十一、页码应如何标注？	(36)
第二章 公文格式标准与行文解疑	(37)
一、怎样编制“发文字号”？	(37)
二、公文“标题”有什么作用？	(38)
三、拟制公文“标题”的基本要求是什么？	(39)
四、“份号”和“发文号”有什么不同？	(39)
五、公文“用印”和“签署”有什么要求？	(40)
六、什么是“印发传达范围（阅读范围）”？	(40)
七、可否把签发人姓名标注在“版记”最后 一条反线之下？	(41)
八、怎样掌握“版头”的大小规格？	(41)
九、什么是“行文制度”？	(41)
十、什么是“行文关系”？	(42)
十一、公文行文包括哪几种方向与方式？	(42)
十二、什么是“行文规则”？	(43)
十三、为什么一般不得“越级行文”？	(45)
十四、为什么文件只发组织，不发个人？	(45)
十五、为什么说规范部门行文是从整体上 坚持正确行文规则的关键？	(46)

- 十六、什么是“文件头”？ (47)
- 十七、以县发改委的名义向县委、以分公司的名义向集团总公司党委行文，可否用“请示”“报告”“意见”？ (48)
- 十八、向上行文，直接报送领导者个人，这是当前许多单位的普遍做法，为什么说它不行？ (48)
- 十九、什么是“请示”行文的专一性？ (48)
- 二十、某局党委直接向局属各公司的行政机构发指示，某县委向县直各行政
部门发指示性通知（这些机关、部门的党组仍然存在），某县粮食局
以局行政机构的名义向县委报送工作总结、某一农垦总场以行政机构
名义向各分场党、政组织发紧急通知等。这些行文方式是否妥当？
..... (50)
- 二十一、某市人大常委会党组直接向市政府所属各局、委、办和市属各企
业、事业单位的行政机构发指示性通知，要求认真宣传贯彻《中华
人民共和国治安管理处罚法》，并要求这些单位将宣传贯彻的情况
予以报告。这种做法是否妥当？ (51)
- 二十二、某市所属一个区的公安分局，在报送《关于我区当前治安主要情况
及今后工作的意见》时，主送机关写的是“区委、市局”，这样行
文是否可以？ (51)
- 二十三、主送给上级机关某一职能部门的文件，可否又抄送给上级机关？
..... (52)
- 二十四、某市公安局拟制的一份针对同样内容的报告，需要分别呈送给市
委、市政法委和市政府等几个不同的上级机关，在此种情形下，可
否将其一并列为主送机关？ (52)
- 二十五、某县人民政府与该县安全生产监督局联合行文，标题是《关于加强
煤矿安全生产管理工作的通知》。这一行文错在何处？ (53)
- 二十六、某市煤炭生产管理局安全处，以处的名义行文给下属的 32 个煤矿

- 生产单位，要求各单位吸取某煤矿发生的严重瓦斯爆炸事故教训，严防类似事故发生，并将各单位安全检查整顿的情况做出书面报告。这样行文是否妥当？…………… (53)
- 二十七、某县民政局给乡镇人民政府发出通知，内容是：“定于本月7日上午召集殡葬改革工作座谈会，望乡、镇政府主要负责同志及分管民政工作的副职务必参加，并按提纲要求准备好口头发言材料，届时在会上发言。”这样行文是否合适？…………… (54)
- 二十八、某市教育局向市财政局发送《关于召开我市教育工作会议所需经费的请示》，市财政局不但安然受之，而且给对方发出《关于同意拨付我市教育工作会议所需经费的批复》。这样行文是否妥当？
…………… (54)
- 二十九、某市教育局给各区、县的卫生局、教育局行文，要求为具有30年教龄的中、小学教师开设“专门保健门诊”。这种做法是否妥当？
…………… (55)
- 三十、工会有权使用“命令”吗？…………… (55)
- 三十一、“会议纪要”行文有什么要求？…………… (56)
- 三十二、什么是“法随令出”的行文方式？…………… (57)
- 三十三、什么是“自己给自己行文”？这种做法正确吗？…………… (57)
- 三十四、“批复”与“批示”两个文种在行文上有什么不同？…………… (58)
- 三十五、文件的“发文机关标志”即“××××文件”的几个套红大字，可以叫做“报头”吗？“发文字号”可以简称“文号”吗？
…………… (58)
- 三十六、“成文日期”方面有哪些常见的病误？…………… (59)
- 三十七、“发文字号”拟制方面有哪些常见的病误？…………… (59)
- 三十八、“发文机关”（落款）标注不准确有哪些表现？…………… (61)
- 三十九、“附件说明”标注有哪些不规范表现？…………… (62)

四十、公文如果有附件，必须在正文之后、成文日期之前做出标识吗？	(62)
四十一、公文版记（文尾）方面有哪些常见的病误？	(63)
四十二、“行文对象”标注上有哪些乱用标点的错误？	(63)
四十三、什么是“数目字”标注不规范？	(64)
四十四、公文标题拟制上有哪些病误？	(65)
四十五、公文“称谓”有哪些病误？	(71)
四十六、什么是拿“请示”当“函”用？	(72)
四十七、什么是拿“公告”“通告”当广告、启事用？	(73)
四十八、什么是拿“报告”当“请示”用？	(74)
四十九、什么是拿非正式文种当正式文种用？	(75)

下篇 党政公文标准范例解析

一、请示、报告	(78)
【例文1】关于××××年在全国范围内开展国有资产产权登记工作的请示	(78)
【例文2】关于治理水质污染问题的报告.....	(79)
【例文3】巴中地区行政公署关于××县高标准扫除青壮年文盲检查验收 情况的报告.....	(81)
【例文4】四川省人民政府关于去冬今春农田水利基本建设的情况报告	(83)
二、批复、批示	(89)
【例文1】文化部关于同意邀请巴西国家综艺歌舞团来华演出的批复	(89)
【例文2】四川省达川地区行政公署关于同意设立四川通洲集团中心拍卖行	

的批复·····	(90)
【例文3】河北省发展和改革委员会关于委托河北省石油化工有限公司质量监督站行政执法的批复·····	(91)
【例文4】中共中央转发关于处理群众来信问题报告的批语·····	(93)
三、意见·····	(94)
【例文1】国务院关于落实《政府工作报告》重点工作部门分工的意见·····	(94)
【例文2】国务院关于做好汶川地震灾后恢复重建工作的指导意见·····	(97)
【例文3】关于加强重点湖泊水环境保护工作的意见·····	(100)
【例文4】国务院办公厅关于精简会议文件改进会风文风的意见·····	(102)
四、计划、总结·····	(104)
【例文1】××支部××××年第一季度工作计划·····	(104)
【例文2】××大学××××年行政工作要点·····	(105)
【例文3】××市2010至2015年依法治市工作规划·····	(108)
【例文4】×××乡三月份植树造林安排·····	(109)
【例文5】共青团××省委机关保持共产党员先进性教育活动试点工作实施方案·····	(110)
【例文6】××厂经济发展十年规划·····	(115)
【例文7】广东省非典型肺炎防治预案·····	(117)
【例文8】××市公安局××××年度开展打击涉枪犯罪收缴非法枪支弹药专项斗争计划·····	(122)
【例文9】××××年春季交易会××市纺织品交易团调研工作总结·····	(125)
【例文10】××教育办××××至××××年第一学期德育工作总结·····	(127)
【例文11】××××年工会工作总结·····	(130)

五、通报、公报	(135)
【例文1】关于表彰赵群杰、戚彩霞勇斗歹徒、保护国家财产先进事迹的通报	(135)
【例文2】关于表彰先进班集体和先进学员的通报	(136)
【例文3】山东省人民政府关于表彰全省矿业秩序治理整顿工作先进单位的通报	(138)
【例文4】吉林省人民政府关于表彰全省安全生产先进单位、先进集体、先进工作者的通报	(139)
【例文5】国务院办公厅关于××省××市××县擅自停课组织中小學生参加迎送活动的通报	(140)
【例文6】关于对××市××县卫生局怂恿无证行医问题的通报	(142)
【例文7】关于九月以来连续发生特大火灾事故的通报	(144)
【例文8】中欧联合公报	(145)
六、决议	(150)
【例文】关于增强党的团结的决议	(150)
七、公告、通告	(152)
【例文1】公告	(152)
【例文2】国务院公告	(153)
【例文3】中国证券监督管理委员会公告	(153)
【例文4】汕头市人民政府征用土地公告	(154)
【例文5】复旦大学校庆公告	(156)
【例文6】国家测绘局关于启用珠穆朗玛峰高程新数据的公告	(157)
【例文7】重庆市人民政府关于全部免征农业税的通告	(158)
【例文8】××市人民政府关于加强家禽屠宰管理的通告	(160)
【例文9】××市人民政府关于公文集中销毁的通告	(161)
【例文10】鞍山市公安局关于城区内禁止机动车鸣喇叭的通告	(163)

八、法规规章	(164)
【例文1】国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定	(164)
【例文2】反分裂国家法	(169)
【例文3】电脑使用管理规定	(172)
九、决定	(175)
【例文1】中共中央关于增强党性的决定	(175)
【例文2】中共中央、国务院关于保护森林发展林业若干问题的决定	(180)
【例文3】国务院关于加强市县依法行政的决定	(183)
十、调查报告	(185)
【例文1】风筝都的崛起——潍坊市全面贯彻党的基本路线的经验调查	(185)
【例文2】关注大学生的健康消费——当代大学生消费状况的调查报告	(188)
【例文3】为党分忧 为民解难——4位信访干部的“生命答卷”	(196)
【例文4】结晶春秋 绚丽人生——记中国工程院院士、天津大学教授王静康	(200)
十一、工作研究	(206)
【例文1】中国社会各阶级的分析	(206)
【例文2】西南旱灾与人类行为	(216)
十二、函	(219)
【例文1】关于××区食品公司建立食品购销站征用土地的函	(219)
【例文2】天津市人民政府办公厅关于同意保定地区设立驻天津办事处的复函	(220)
【例文3】关于商请列席飞行改革后勤保障现场会的函	(221)

- 【例文4】××市统计局关于请求拨款的函 …………… (221)
- 【例文5】关于商借课室的函 …………… (222)
- 【例文6】山东省人民政府关于济南新机场名称的函 …………… (223)
- 【例文7】国务院办公厅关于公开发布天气预报有关问题的复函 …… (224)
- 【例文8】对山东省人民政府关于成立齐鲁(股份)银行的请示的复函
…………… (225)
- 【例文9】××学校关于请求帮助解决进修教师住宿问题的函 …… (226)
- 【例文10】四川省电力工业局关于在宝珠寺水电站库区进行开发有关意见的
函…………… (227)
- 十三、命令(令) …………… (230)
- 【例文1】中华人民共和国主席令 …………… (230)
- 【例文2】国务院中央军委关于授予金春明“雷锋式消防战士”荣誉称号的
命令 …………… (231)
- 【例文3】××市人民政府关于撤销《××县公路过往车辆收费暂行规定》
的命令 …………… (233)
- 十四、纪实报告…………… (234)
- 【例文1】农民群众的贴心人——记鞠躬尽瘁一心为民的安徽小岗村党委第
一书记沈浩 …………… (234)
- 【例文2】震不垮的意志 压不弯的脊梁 …………… (238)
- 十五、会议纪要…………… (241)
- 【例文1】广东、福建两省座谈会纪要 …………… (241)
- 【例文2】严厉打击制贩注水猪肉会议纪要 …………… (242)
- 【例文3】关于筹措烤烟收购资金紧急会议的纪要 …………… (244)
- 【例文4】××××大学教育基金会第一次理事长办公会纪要 …… (246)
- 【例文5】“教育部人文社会科学重点研究基地政治学片基地主任暨学术研讨
会”会议纪要 …………… (248)

【例文 6】回顾过去成绩显著展望未来任重道远——××县政法委××××年第一次会议纪要	(250)
十六、通知	(252)
【例文 1】关于香港特别行政区政府陈茂波等 2 人职务任免的通知	(252)
【例文 2】国务院批转国家林业局关于各地区“十一五”期间年森林采伐限额审核意见的通知	(253)
【例文 3】中共中央关于印发《中国共产党纪律处分条例》的通知	(254)
【例文 4】国务院关于进一步精简会议和文件的通知	(255)
【例文 5】国务院关于切实加强艾滋病防治工作的通知	(257)
【例文 6】关于召开全省高等教育工作会议的通知	(259)
【例文 7】关于做好防汛抗洪工作的紧急通知	(260)
【例文 8】税务总局关于明确个人所得税若干政策执行问题的通知	(261)
十七、讲话稿	(262)
【例文 1】中国人民站起来了	(262)
【例文 2】两个中国之命运	(266)
【例文 3】为人民服务	(268)
【例文 4】愚公移山	(272)
【例文 5】迅速行动起来打一场禁毒人民战争	(277)
【例文 6】坚决打击经济犯罪活动	(279)
【例文 7】周强同志在首届“全国十佳中学生”表彰会上的讲话	(284)
【例文 8】在纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利六十周年大会上的讲话	(287)
十八、条例	(293)
【例文 1】中国共产党党内监督条例（试行）	(293)
【例文 2】中国共产党党员权利保障条例	(297)

【例文3】教师资格条例	(302)
【例文4】深圳经济特区港口管理条例	(305)
十九、述职报告	(310)
【例文1】××省人事厅厅长×××述职报告	(310)
【例文2】我的述职报告	(316)
【例文3】××××年度述职报告	(319)
【例文4】××学校老师述职报告	(322)
二十、简报	(324)
【例文1】××大学简报	(324)
【例文2】××××集团职工代表大会	(325)
【例文3】政府法制工作简讯	(327)
【例文4】××简报	(328)
【例文5】××快报	(330)
二十一、会议记录	(332)
【例文】××专案组第四次工作会议记录	(332)
二十二、开幕词	(334)
【例文1】为建设一个伟大的社会主义国家而奋斗	(334)
【例文2】中国共产党第十二次全国代表大会开幕词	(336)
【例文3】在东盟与中日韩非典型肺炎高级国际研讨会上的开幕词	(340)
【例文4】在北大第××次党代会上的开幕词	(345)
【例文5】在中共××化工学院第×次代表大会的开幕词	(347)
二十三、闭幕词	(350)
【例文1】第二十九届奥林匹克运动会闭幕词	(350)
【例文2】中国共产党第十二次全国代表大会闭幕词	(351)
【例文3】北大第××次党代会闭幕词	(354)
【例文4】××局××副局长在××杯男子篮球赛上的闭幕词	(357)