

经典范例 文种齐全 实用必备 拿来即用

新编常用

公文写作范本

全书

文书释义 格式模板 文书范本 写作技巧 场景案例 应用提示

精装版

辛辉 荣丽双 编著

规范公文写作格式 精选标准文书范本 再现公文应用场景 提示写作细节要点
机关单位文书指南 文秘人员写作参考 提升公文行文质量 高效便捷工作锦囊

中国法制出版社

CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

新编常用

公文写作范本

全书

文书释义 格式模板 文书范本 写作技巧 场景案例 应用提示

辛辉 荣丽双 © 编著

精装版

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

新编常用公文写作范本全书：文书释义、格式模板、文书范本、写作技巧、场景案例、应用提示：精装版 / 辛辉，荣丽双编著. —2 版. —北京：中国法制出版社，2018. 1 (2018. 8 重印)

ISBN 978 - 7 - 5093 - 8920 - 1

I. ①新… II. ①辛…②荣… III. ①公文 - 写作
IV. ①C931. 46

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 261423 号

策划编辑 郭会娟 (gina0214@126.com)

责任编辑 郭会娟 吕静云

封面设计 周黎明

新编常用公文写作范本全书：文书释义、格式模板、文书范本、写作技巧、场景案例、应用提示：精装版

XINBIAN CHANGYONG GONGWEN XIEZUO FANBEN QUANSHU; WENSHU SHIYI、GESHI MOBAN、WENSHU FANBEN、XIEZUO JIQIAO、CHANGJING ANLI、YINGYONG TISHI; JINGZHUANGBAN

编著 / 辛辉 荣丽双

经销 / 新华书店

印刷 / 北京京华虎彩印刷有限公司

开本 / 730 毫米 × 1030 毫米 16 开

版次 / 2018 年 1 月第 2 版

印张 / 20.5 字数 / 358 千

2018 年 8 月第 3 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5093 - 8920 - 1

定价：79.80 元

北京西单横二条 2 号

邮政编码 100031

网址：<http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话：66033393

传真：66031119

编辑部电话：66054911

邮购部电话：66033288

(如有印装质量问题，请与本社编务印务管理部联系调换。电话：010 - 66032926)

顾问委员会

荣丽双	王 宇	王 磊	冯 宁	江润涛	付广庆	蔺东升
徐传发	冯佳林	吴书振	刘 芹	倪 婷	杨立群	冯美华
李玉兰	陶 然	杨 宇	孙明然	王福振	李宝尧	王 欣
王雁冰	任 珊	唐 菁	周 龙	高淑荣	李贵香	王燕秋
孙大为	田媛媛	王 芳	陶玉海	田 勇	陈风彩	曹洪华
陈雪云	董 莲	何雪峰	康幼玫	李敦刚	刘晨鹏	刘 慧
庞晓娟	邵 雯	宋 琛	宋可力	韩 博	马玉波	李 晨
聂海荣	裴 昕	王荣丽	杨秀红	贾福强	任月英	辛 辉

前 言

在党政机关、基层组织、企事业单位和其他社会团体中，公文是必不可少的，因此，掌握公文的写作方法，及时高效地完成公文写作工作，是领导干部和办公室文员必须具备的能力和素质。写好一份公文，不仅能使公文发挥其应有的作用，如通知、规范等作用，同时也能体现公文写作者的水平 and 能力。能写出高水平公文的工作人员一定能得到领导的赏识和重用，从而势必会有更好的发展空间。为了让公文写作工作者能够在短时间内写出各种高水平的公文，我们特意编写了本书。下面，我们来看看本书的特点：

第一，公文种类全面、内容实用。本书不仅介绍了党政机关所用的各种法定公文，还介绍了与会议、礼仪交往、演讲报告等有关的各种公文。公文种类非常全面。日常工作生活中的常用公文，本书基本囊括。对有公文写作需求的人员来说，本书是一本非常实用的工具书。

第二，公文规格规范、准确。在实践中，各类公文一般都有自己的一套规格和模式，法定公文更是如此。我们在编写此书的过程中，不仅查阅参考了大量的公文法律法规以及写作规范资料，还咨询了许多资深的公文编写人员，确保本书公文规格的正确性。

第三，公文写作知识全面具体、通俗易懂。本书在介绍各类公文时，首先明确公文的含义，然后具体介绍公文各部分该怎么写。其次配以经典权威的公文范文供您参考或学习。最后我们还及时地标示出该公文写作时的注意事项，以便完善您的公文写作工作。在语言上，本书做到了通俗易懂，具有一般知识水平的人就能读懂本书。

第四，公文分类明确、使用方便。本书在编写体例上注重把握各种公文的分类标准，按照使用习惯将常用公文分成八大类，如法定类公文、规划类公文、总结报告类公文、会议演讲类公文等。如此分类不仅使本书具有一个宏观明确的构架，也能使您在使用本书时能够根据公文的种类快速地查询到所要寻找的公文。

最后，相信本书一定能成为您案头必备的一部工具书！当然，由于时间的限制和编写组人员知识水平的限制，书中难免有不妥之处，希望您批评指正。

目 录

前 言

第一章 法定类公文

——《党政机关公文处理工作条例》中所规定的公文

- 一、决议 / 001
- 二、决定 / 006
- 三、命令（令） / 010
- 四、公报 / 015
- 五、公告 / 021
- 六、通告 / 024
- 七、意见 / 027
- 八、通知 / 033
- 九、通报 / 037
- 十、报告 / 044
- 十一、请示 / 054
- 十二、批复 / 057
- 十三、议案 / 061
- 十四、函 / 063
- 十五、纪要 / 068

第二章 规划类公文

——用于做出计划、设想方面的公文

- 一、计划 / 072
- 二、要点 / 076

- 三、规划 / 084
- 四、纲要 / 093
- 五、安排 / 096
- 六、预案 / 102
- 七、设想 / 114
- 八、整改措施 / 118
- 九、建议 / 122

第三章 会议与演讲类公文

——用于会议讲话、演讲的公文

- 一、开幕词 / 128
- 二、主持词 / 131
- 三、闭幕词 / 134
- 四、讲话稿 / 136
- 五、会议记录 / 139
- 六、会议工作报告 / 142
- 七、竞聘演讲词 / 145

第四章 总结与报告类公文

——用于总结与汇报事项的公文

- 一、工作总结 / 149
- 二、调查报告 / 159
- 三、简报 / 165
- 四、大事记 / 170
- 五、组织鉴定 / 179

第五章 规章类公文

——用于规范秩序、调整各种关系的公文

- 一、章程 / 182
- 二、办法 / 190
- 三、规则 / 199

四、守则 / 207

五、细则 / 216

六、制度 / 225

第六章 信件类公文

——用于业务往来、礼仪交往方面的公文

一、公开信 / 239

二、证明信 / 244

三、介绍信 / 246

四、聘请书 / 249

五、邀请书 / 252

六、倡议书 / 254

七、表扬信 / 257

八、感谢信 / 260

九、慰问信 / 262

十、贺信（电） / 266

十一、致敬信（电） / 268

第七章 语言类公文

——用于礼仪方面的讲话类公文

一、欢迎词 / 271

二、答谢词 / 274

三、欢送词 / 276

四、祝词 / 278

五、致辞 / 281

六、讣告 / 284

七、悼词 / 287

第八章 其他公文

一、公示 / 290

二、干部人事考核材料 / 292

- 三、先进事迹材料 / 295
- 四、单位（公司）概况 / 297
- 五、誓词 / 299
- 六、宣言 / 301
- 七、声明 / 304
- 八、启事 / 306
- 九、备忘录 / 311

附 录

- 党政机关公文处理工作条例 / 314

第一章 法定类公文

——《党政机关公文处理工作条例》中所规定的公文

一、决 议

(一) 什么是决议

决议适用于会议讨论通过的重大决策事项。在实践中，决议是党政机关专用的一种公文，也是一种指导性公文。决议具有权威性，其内容事关重要决策事项，一经公布，全党、全国上下都必须坚决执行。根据决议作用的不同，可将其分为事项性决议和纪要性决议。其中，事项性决议是对会议讨论通过的具体事项的决议；纪要性决议用于记载、传达会议情况和议定事项的决议。

(二) 决议包含哪些基本内容

1. 首部

(1) 标题。一般由发文机关（或会议名称）、事由和文种构成，如《全国人民代表大会常务委员会关于进一步加强法制宣传教育的决议》。

(2) 成文时间。即决议正式通过的日期。一般放在标题下，在小括号内注明通过时间及会议名称，如2009年8月27日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议通过。也可只写年、月、日。

2. 正文

(1) 事项性决议的正文一般由决议根据、决议事项、决议结语三个层次构成。其中，决议根据部分应写明在什么时候经过什么会议、什么目的、讨论通过了什么问题或事项。如《全国人民代表大会常务委员会关于积极应对气候变化的决议》中写道：“第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议听取和审议了国务院《关于应对气候变化工作情况的报告》。会议充分肯定国务院在应对气候变化方面做出的不懈努力

和取得的显著成效，同意报告提出的今后工作安排。会议认为，工业革命以来，人类活动特别是发达国家工业化过程中的经济活动是造成气候变化的主要人为因素。气候变化是环境问题，但归根到底是发展问题……为此，特做决议如下……”决议事项部分多采用分条列项的方法阐明有关事项，如《全国人民代表大会常务委员会关于积极应对气候变化的决议》中还写道：“一、应对气候变化是我国经济社会发展面临的重要机遇和挑战。积极应对气候变化，事关我国经济社会发展全局和人民群众切身利益，事关人类生存和各国发展……二、应对气候变化必须深入贯彻落实科学发展观……”此外，决议结语部分一般提出要求或发出号召。

(2) 纪要性决议正文一般由决议缘由、决议内容两个层次构成。决议缘由部分应概述出有关会议的名称、原因和议题等内容。如《第十二届全国人民代表大会第一次会议关于全国人民代表大会常务委员会工作报告的决议》中第一段写道：“第十二届全国人民代表大会第一次会议听取和审议了吴邦国委员长受第十一届全国人民代表大会常务委员会委托所作的工作报告。会议高度评价十一届全国人大常委会过去五年的工作，充分肯定我国人民代表大会制度建设取得的重大成就，同意报告提出的今后一年工作的总体安排，决定批准这个报告。”决议内容部分一般采用叙议结合的方式分层次阐述有关内容。如《第十二届全国人民代表大会第一次会议关于全国人民代表大会常务委员会工作报告的决议》中第二段写道：“会议要求，十二届全国人大常委会要深入贯彻落实党的十八大和十八届一中、二中全会精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、‘三个代表’重要思想、科学发展观为指导，坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机的统一，紧紧围绕党和国家工作大局，依法行使立法、监督、决定、任免等职权，完善中国特色社会主义法律体系，维护国家法制的统一、尊严和权威，推动中央重大决策部署的贯彻落实，充分发挥最高国家权力机关的作用，为全面推进依法治国、加快建设社会主义法治国家，为全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴作出更大的贡献。”此外，有的纪要性决议也可在正文末段加“结语”，提出希望或号召。

(三) 决议格式

1. 事项性决议

××关于××的决议

(××年××月××日××会议通过)

(决议根据)

(决议事项)

(决议结语)

2. 纪要性决议

××关于××的决议

(××年××月××日××会议通过)

(决议缘由)

(决议内容)

(决议号召)

(四) 经典决议范文

1. 事项性决议

我国是社会主义法制国家，为加强人民的法律意识，提高社会管理的法治水平，切实履行依法治国的大政方针，法制宣传教育工作一直在有条不紊地进行。2010年，我国已经顺利完成第五个普法教育。2011年，全国人民代表大会经过研究决定从2011年到2015年在全体公民中组织实施法制宣传教育第六个五年规划。

全国人民代表大会常务委员会关于 进一步加强法制宣传教育的决议

(2011年4月22日第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议通过)

2006年至2010年，我国法制宣传教育第五个五年规划已顺利实施和完成，取得了明显成效。公民的宪法和法律意识明显增强，依法治理和法治创建活动有序推进，社会管理法治化水平进一步提高，法制宣传教育在服务经济社会发展、维护社会和谐稳定、落实依法治国基本方略中发挥了重要作用。现在中国特色社会主义法律体系已经形成，这是我国社会主义民主法制建设史上的重要里程碑，是中国特色社会主义制度逐步走向成熟的重要标志。法律的生命力在于实施。中国特色社会主义法律体系形成后，有法必依、执法必严、违法必究的任务更为突出、更加紧迫，对加强法制宣传教育提出了新的更高的要求。为适应全面建设小康社会和“十二五”时期经济社会发展需要，全面落实依法治国基本方略、加快建设社会主义法治国家进程，进一步增强全社会法治观念，有必要从2011年到2015年在全体公民中组织实施法制宣传教育第六个五年规划。为此，特作决议如下：

一、深入学习宣传以宪法为统帅的中国特色社会主义法律体系。要突出抓好宪法的

学习宣传，深入学习宣传宪法确立的我国的国体、政体、基本政治制度、基本经济制度、公民的权利和义务等主要内容和精神，进一步增强公民的宪法意识和社会主义民主法治观念，形成崇尚宪法、遵守宪法、维护宪法权威的良好氛围。深入学习宣传形成中国特色社会主义法律体系的重大意义、基本经验、基本特征，深入学习宣传中国特色社会主义法律体系的基本法律和促进经济发展、保障和改善民生、加强社会管理、反腐倡廉相关法律法规。深入开展社会主义法治理念教育，推进社会主义法治文化建设，弘扬社会主义法治精神，形成人人自觉学法守法用法和依法行政、公正司法的社会环境。

二、进一步增强法制宣传教育的针对性和实效性。法制宣传教育的对象是一切有接受能力的公民。广大公务员尤其是各级领导干部要带头学习宪法和法律，系统学习和熟练掌握与履行职责相关的法律法规，不断提高自身法律素质和法治观念，增强科学执政、民主执政、依法执政的自觉性；要充分认识依法行政、公正司法是法制宣传教育最有效的实践，增强依法决策、依法行政、公正司法的能力，不断改善领导方式和执政方式，做全社会学法守法用法的表率。要根据青少年的身心特点和接受能力，结合道德品质教育和公民意识教育，有针对性地加强法制宣传教育，努力培养青少年遵纪守法的行为习惯。企业经营管理人员、事业单位和新经济、新社会组织管理人员应当重点学习掌握与市场经济、经营管理相关的法律法规，增强诚信守法、依法管理、依法经营的理念。要在城乡基层群众中重点宣传与生产生活密切相关的法律法规，引导群众依法维护权益、表达诉求、化解纠纷，提高群众参与基层自治和其他社会管理活动的意识和能力。

三、进一步丰富法制宣传教育的形式和方法。法制宣传教育要深入群众、深入基层，生动活泼、通俗易懂，为群众所喜闻乐见，力戒形式主义。广播、电视、报刊等各类媒体要继续履行好社会责任，通过开办法制栏目（专栏、专版）等，广泛开展公益性法制宣传教育。要充分发挥互联网媒体、移动媒体等新兴媒体的特点和优势，积极开展法制宣传教育。要努力办好普法网站，充分发挥政府网及门户网站在法制宣传中的重要平台和示范带动作用。要丰富法制宣传教育进机关、进学校、进企业、进单位、进乡村、进社区的内容和形式，不断增强针对性和实效性。要完善并落实公务员法律学习培训制度，把法制宣传教育纳入公务员理论学习规划和各类干部培训机构教学课程。要充分发挥学校作为法制宣传教育重要阵地的作用，保证中小学校法制教育课时、教材、师资、经费“四落实”。要充分运用“12·4”全国法制宣传日开展集中法制宣传教育活动，不断扩大法制宣传教育的覆盖面和渗透力。要坚持法制宣传教育与法治实践相结合，善于运用典型案例剖析和群众关心的热点问题开展法制宣传教育，深入推进多种形式、多种层次的法治实践活动，用法治实践推动法制宣传教育、检验法制宣传教育的实效。

四、完善法制宣传教育的组织领导和保障机制。各国家机关和武装力量、各政党、各社会团体、各企事业单位和各类组织，都要高度重视法制宣传教育工作，积极组织

开展本部门、本单位以及面向社会的法制宣传教育。要完善法制宣传教育领导体制和工作机制，加强组织领导，加强执法主体的法制宣传教育责任，加强各部门间的协调配合，形成工作合力。法制宣传教育要纳入各地经济社会发展规划和政府目标管理，法制宣传教育经费列入本级政府财政预算，切实予以保障。各部门、各单位要结合实际，统筹安排，保证法制宣传教育工作正常开展。要进一步加大基层法制宣传教育各项投入，努力为基层深入开展法制宣传教育创造条件。

五、加强对本决议贯彻实施情况的监督检查。要进一步完善法制宣传教育考核评估机制，加强年度考核、阶段性检查。各级人民政府要切实组织实施好法制宣传教育第六个五年规划，做好中期督导检查 and 终期评估验收，并向本级人民代表大会常务委员会报告。各级人民代表大会及其常务委员会要充分运用执法检查、听取和审议工作报告以及代表视察、专题调研等形式，加强对法制宣传教育工作的监督检查，保证本决议得到贯彻落实。

2. 纪要性决议

十二届全国人大一次会议于2013年3月5日上午9时在北京人民大会堂开幕，国务院总理温家宝第十次在开幕会上作《政府工作报告》。2013年3月17日，第十二届全国人民代表大会第一次会议通过并批准了此项报告。

第十二届全国人民代表大会第一次会议关于政府工作报告的决议

(2013年3月17日第十二届全国人民代表大会第一次会议通过)

第十二届全国人民代表大会第一次会议听取和审议了国务院总理温家宝所作的政府工作报告。会议高度评价过去五年我国改革开放和社会主义现代化建设取得的巨大成就，充分肯定国务院过去五年的工作，同意报告提出的今年经济社会发展的总体要求和目标任务。会议认为，报告对今年政府工作的建议，充分体现了党的十八大精神，是切实可行的。会议决定批准这个报告。

会议号召，全国各族人民紧密团结在以习近平总书记为总书记的党中央周围，全面贯彻落实党的十八大精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，紧紧围绕主题主线，稳中求进，开拓创新，埋头苦干，扎实开局，全面推进社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设，实现经济持续健康发展和社会和谐稳定，为全面建成小康社会、实现中华民族的伟大复兴而努力奋斗！

(五) 决议写作注意事项

1. 决议的标题要简明并能概括全文的内容。
2. 决议阐述的内容切不可随意发挥，必须是经过有关会议讨论通过的，要以事实

为根据。

3. 决议的语言要准确、凝练、恰当、生动有力。
4. 一般提出要求或发出号召的时候切忌不着边际、泛泛而论。

二、决 定

(一) 什么是决定

决定是一种指令性公文，其适用于对重要事项或者重大行动做出安排，奖惩有关单位及人员，变更或者撤销下级机关不适当的决定事项。决定具有全局性、权威性、指挥性的特点。依据决定的内容不同，可以分为用于指挥和安排重要事项和重大行动的决定、批准性决定、奖惩性决定。

(二) 决定包含哪些基本内容

1. 首部

(1) 标题。由发文机关、主要内容和文种构成，如《国务院关于进一步加强产品质量工作若干问题的决定》。

(2) 成文时间。即决议正式通过的日期。一般放在标题下，在小括号内注明会议名称及通过时间，如2012年12月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议通过。也可只写年、月、日。

2. 正文

正文由开头、主体、结尾三部分组成。

开头一般写发布决定的背景、根据、目的、意义。如《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》（2011年1月8日，国务院令588号）的开头写道：“为进一步深入贯彻依法治国基本方略，维护社会主义法制统一，全面推进依法行政，国务院在1983年以来已对行政法规进行过4次全面清理的基础上，根据经济社会发展和改革深化的新情况、新要求，再次对截至2009年底现行的行政法规共691件进行了全面清理。经过清理，国务院决定……”此外，如果是批准某一文件的决定，则须写明批准对象的名称；如果是表彰、惩戒性的决定，开头部分则要叙述基本事实，即介绍先进事迹或事故情况，并且篇幅稍微长些。

主体写决定事项。用于指挥和安排重要事项和重大行动的决定，此部分需要提出工作任务、措施、方案、要求等，必要时可以分层次来介绍。如《国务院安委会关于进一步加强安全培训工作的决定》中写道：“……现就进一步加强安全培训工作作出如下决定：一、加强安全培训工作的重要意义和总体要求……；二、全面落实安全培训工作职责……；三、全面落实持证上岗和先培训后上岗制度……”用于批准事项的

决定，这部分要表达批准意见，如有必要，还可对批准此事项的根据和意义予以阐述。对于奖惩性决定，这部分要写明表彰决定和项目，或处分决定、处罚方法。

结尾较为简单，主要用来写执行要求或希望号召。

3. 署名。加盖公章，注明日期。

（三）决定格式

<p>××关于××的决定</p> <p>（××年××月××日××会议通过）</p> <p>（开头：决定的原因和目的）如：目前_____，根据_____，为了_____，现决定_____。具体如下：</p> <p>（主体：决定的内容）</p> <p>（结尾：希望与要求）</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">公 章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">日 期</p>

（四）经典决定范文

1. 用于指挥和安排重要事项和重大行动的决定

随着互联网的飞速发展，信息传递也越来越快，相应地，网络信息安全也成为人们生活中所面临的一大难题。为了保护网络信息安全，保护大家的合法权益，全国人大常委会作出了关于加强网络信息保护的決定。

全国人民代表大会常务委员会关于加强网络信息保护的決定

（2012年12月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议通过）

为了保护网络信息安全，保障公民、法人和其他组织的合法权益，维护国家安全和公共利益，特作如下决定：

一、国家保护能够识别公民个人身份和涉及公民个人隐私的电子信息。

任何组织和个人不得窃取或者以其他非法方式获取公民个人电子信息，不得出售或者非法向他人提供公民个人电子信息。

二、网络服务提供者和其他企业事业单位在业务活动中收集、使用公民个人电子信息，应当遵循合法、正当、必要的原则，明示收集、使用信息的目的、方式和范围，并经被收集者同意，不得违反法律、法规的规定和双方的约定收集、使用信息。

网络服务提供者和其他企业事业单位收集、使用公民个人电子信息，应当公开其收集、使用规则。

三、网络服务提供者和其他企业事业单位及其工作人员对在业务活动中收集的公民个人电子信息必须严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者非法向他人提供。

四、网络服务提供者和其他企业事业单位应当采取技术措施和其他必要措施，确保信息安全，防止在业务活动中收集的公民个人电子信息泄露、毁损、丢失。在发生或者可能发生信息泄露、毁损、丢失的情况时，应当立即采取补救措施。

五、网络服务提供者应当加强对其用户发布的信息的管理，发现法律、法规禁止发布或者传输的信息的，应当立即停止传输该信息，采取消除等处置措施，保存有关记录，并向有关主管部门报告。

六、网络服务提供者为用户办理网站接入服务，办理固定电话、移动电话等入网手续，或者为用户提供信息发布服务，应当在与用户签订协议或者确认提供服务时，要求用户提供真实身份信息。

七、任何组织和个人未经电子信息接收者同意或者请求，或者电子信息接收者明确表示拒绝的，不得向其固定电话、移动电话或者个人电子邮箱发送商业性电子信息。

八、公民发现泄露个人身份、散布个人隐私等侵害其合法权益的网络信息，或者受到商业性电子信息侵扰的，有权要求网络服务提供者删除有关信息或者采取其他必要措施予以制止。

九、任何组织和个人对窃取或者以其他非法方式获取、出售或者非法向他人提供公民个人电子信息的违法犯罪行为以及其他网络信息违法犯罪行为，有权向有关主管部门举报、控告；接到举报、控告的部门应当依法及时处理。被侵权人可以依法提起诉讼。

十、有关主管部门应当在各自职权范围内依法履行职责，采取技术措施和其他必要措施，防范、制止和查处窃取或者以其他非法方式获取、出售或者非法向他人提供公民个人电子信息的违法犯罪行为以及其他网络信息违法犯罪行为。有关主管部门依法履行职责时，网络服务提供者应当予以配合，提供技术支持。

国家机关及其工作人员对在履行职责中知悉的公民个人电子信息应当予以保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者非法向他人提供。

十一、对有违反本决定行为的，依法给予警告、罚款、没收违法所得、吊销许可证或者取消备案、关闭网站、禁止有关责任人员从事网络服务业务等处罚，记入社会信用档案并予以公布；构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。侵害他人民事权益的，依法承担民事责任。

十二、本决定自公布之日起施行。

全国人民代表大会常务委员会

二〇一二年十二月二十八日