

DANGZHENG GONGWEN JIEYI QUANSHU

中国公文写作研究会精品公文图书系列

党政公文 解疑全书

分析与解答公文写作

难点疑点盲点焦点

中国公文写作研究会 编

中国言实出版社

中国公文写作研究会精品公文图书系列

党政公文 解疑全书

分析与解答公文写作

江苏工业学院图书馆

藏书章

中国公文学会研究所所长
中国公文写作研究会副会长

难点 疑点 焦点

张保忠 岳海翔 著

中国言实出版社

图书在版编目(CIP)数据

党政公文写作解疑全书/张保忠,岳海翔著.

—北京:中国言实出版社,2007.8

ISBN 978-7-80128-931-5

I. 党…

II. ①张…②岳…

III. 国家行政机关—公文—写作—中国

IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 070286 号

出版发行 中国言实出版社

地 址:北京市朝阳区北苑路 180 号加利大厦 5 号楼 105 室

邮 编:100101

电 话:64924716(发行部) 64963101(邮 购)

64924880(总编室) 64928661(编辑部)

网 址:www.zgyscbs.cn

E-mail:zgyscbs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 三河欣欣印刷有限公司

版 次 2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

规 格 787 毫米×990 毫米 1/16 33 印张

字 数 656 千字

定 价 56.00 元 ISBN 978-7-80128-931-5/D·298

DANGZHENG GONGWEN JIEYI QUANSHU

中国公文写作研究会精品公文图书系列

党政公文 解疑全书

分析与解答公文写作
疑难问题

中国公文写作研究会编

中国文联出版社

中国公文写作研究会 “精品公文图书系列”编委会

主 编 张保忠 岳海翔
副主编 詹红旗 张茂叶 赵同勤
编 委 (按姓氏笔画排序)

丁志恒	马 云	王小为	王建和	王春林
王德俊	丰义华	卢远征	史 宽	吕红书
吕泽杰	朱文跃	朱建中	牟怀志	刘 舫
刘玉来	刘尚伟	刘建东	江红文	江海河
孙春梅	苏振起	李 纯	李文鹃	李贤民
杨 琳	吴连平	宋 慧	张 洁	张明哲
张保忠	张晓双	张菁月	陈风平	苗雨壮
易连英	岳海翔	岳雪锋	周 文	周 昊
周久忠	官盱玲	赵 奇	赵 岩	赵志辉
赵景林	胡文学	侯连奎	侯景华	施 新
贾美蓉	徐永波	栾照钧	高建国	高道生
唐 岳	黄少华	龚志超	彭 博	董金凤
雷五兰	詹红旗	霍志高	戴子龙	魏玉梅

中国言实出版社公文写作系列图书目录

怎样写文章(新增订本)

王梦奎 编

定价:15.00 元

公文写作一点通

——最新实用案例增订版

岳海翔 编著

定价:39.00 元

最新公务文书写作

——公务员常用 100 个文种的写法

岳海翔等 编著

定价:58.00 元

最新公文写作完全手册(上、下)

中国公文写作研究会 编

定价:76.00 元

最新公文格式与写作规范

中国公文写作研究会 编

定价:56.00 元

最新实用公文范本大全

中国公文写作研究会 编

定价:58.00 元

最新公文写作答疑解惑 350 题

——分析与解答公文写作难点疑点

盲点焦点

张保忠、岳海翔 著

定价:42.00 元

党政公文解疑全书

中国公文写作研究会 编

定价:56.00 元

当代应用文书写作(全 6 册)

——民用、公务、商务、法律、合同、

电子文书写作一本通

刘耀国等 编著

定价:156.00 元

最新企业常用文书

——公司文书与范文分析

张保忠等 著

定价:49.00 元

责任编辑：詹红旗

责任校对：毛家华

封面设计：余德堂

前 言

现行党和国家的公文法规都明确规定,撰写公文要做到情况确实,观点鲜明,开门见山,文字精练,用语准确,篇幅简短,结构严谨,文风端正。公文处理应当坚持实事求是、精简、高效的原则,做到及时、准确、安全;必须严格执行国家法律、法规和其他有关规定,确保国家秘密的安全等。

从“情况确实”这一点说起,多少年来,我们很多单位在制作公文时就做得不尽如人意。白纸黑字之间渗杂着谎报成绩、隐瞒灾害、夸大事实等情形。这些不良文风对公文的权威性造成恶劣的影响。

就写作技巧而论,时常出现一些文件内容上“摆长蛇阵”、“穿靴戴帽”、“虚张声势”、“主旨不清”、“结构混乱”、“呆板死硬”等问题,值得我们进行深入系统的分析研究,并采取切实有力措施,认真加以解决。

至于公文处理方面,不规范问题更加突出。在文种方面,“请示”与“报告”不分,“请示”与上行的“意见”混为一谈,上行的“意见”与建议性的“报告”相互混用的现象可以说比比皆是。特别是在“公告”与“通告”的使用上,不少行政主管部门表现出很大的随意性,该用的不用,不该用的滥用。个别新闻媒体甚至已经把党和国家“用于向国内外宣布重要事项和法定事项”的公告,与商业服务性的“广告”、“启示”等硬性搞成“拉郎配”;党和国家公文法规中明确规定向无隶属关系的有关主管部门请求批准和答复审批事项应当使用“函”这一文种,但在相当多的机关单位,“函”被人们有意无意地遗忘,代行的是不应有的“请示”与不该有的“批复”;特别是至今还有一些人分不清“函”的文种与“函”的形式。在行文方面,向上级行文“请示”,多头主送;报送“请示”、“报告”与“意见”(上行的),不是送给上级机关,而是径直送给直接领导个人,以至正副职的多位领导同志,不分这是上报的文件还是分送的简报;党政组织不是分别行文,而是相互交叉代行;规范部门内设机构对外行文的问题仍任重道远。在格式方面,国家质量技术监督局发布的《公文格式标准》已施行多年,按理说不应存在问题,其实不然。诸如某些单位上下行文版式不分,党政文件版式不分;发文字号中加“字”、加“第”、加虚位“0”,年度括号使用圆括号或者方括号;标题中介词重叠、文种重叠,或缺事由、或缺文种;主送机关笼统不清,位置不是靠左顶格,而是后缩两格;附件说明,该标的不标,正文中已经注明而不应再标的却仍乱标一气;落款也是该标识的不标识、不该标识的却标识;成文日期与印发时间混为一谈,该用小写汉字的却使用阿拉伯数码,可用阿拉伯数码标识的却使

用了小写汉字;用印不规范的现象更是比比皆是。在什么情况下盖印采用下套方式,在什么情况下又应采用中套方式,全凭“想当然”;主题词的标注中使用动词、文种重复,如此等等,不一而足。在公文的运转处理方面,“越口批文”的现象在一些机关和单位仍然普遍存在。“进出一个口,拆封一只手,登记一本账,传阅一个点”,一些单位对这种多年以来行之有效的文件安全保密措施不落实,甚至不清楚。

凡此种种,我国公文处理实际中存在的不规范现象,有时严重影响了公文在实施领导、传达策命、沟通信息、联系公务过程中所应该发挥的作用,须下力气加以纠正和规范。

为了更加广泛深入地宣传贯彻党和国家有关公文处理工作的一系列规定精神,促进公文写作和公文处理工作的规范化、制度化和科学化,我们用将近两年的时间编写了本书。

本书是中国公文写作研究会精品公文图书系列中的一种,是一部专门针对公文写作与公文处理中诸多问题答疑解惑的著作。全书分为上篇:公文基本常识解疑,中篇:公文写作要求解疑,下篇:公文处理规范解疑。所列 500 个题目,均是我们在长期研究和讲学实践中积累的,是与公文工作者及教学人员广泛接触和交流中的经验总结。这些题目反映的问题源自公文处理工作的第一线,具有很强的代表性、实用性。读者通过阅读本书,能全面并掌握公文写作中的规范与技巧,了解公文处理实践中的热点、焦点和难点问题。

读者朋友在阅读过程中有什么疑问或问题,敬请直接与作者联系(张保忠:013502160576;岳海翔:0315-2533009、03152222368)。

中国公文写作研究会顾问组组长、中国公文学研究所所长 张保忠
中国公文写作研究会副会长兼秘书长、中国公文学研究所研究员 岳海翔

2007 年 7 月

目 录

前 言	1
-----	---

上 篇 公文基本常识解疑

1. 什么是公文?	3
2. 公文的特定含义是什么?	4
3. 公文的特征是什么?	4
4. 公文如何分类?	5
5. 我国的公文起源及历代发展状况是怎样的?	6
6. 我国历史上主要有哪些公文处理制度?	8
7. 公文具有什么性质?	10
8. 公文具有什么作用?	11
9. 文书、公文、文件三个概念有什么异同?	12
10. 公文的语体特征是什么?	12
11. 什么是公文的“时效性”?	13
12. 什么是公文的“强制性”?	13
13. 什么是公文的“程式性”?	13
14. 什么是公文的“真实性”?	14
15. 什么是公文的“实用性”?	14
16. 什么是公文“稿本”?	14
17. 什么是公文“文种”?	15
18. “文种”具有什么作用?	15
19. 怎样确定和使用“文种”?	16
20. 怎样辨析“近似文种”?	17
21. “文种”相互之间的关系是什么?	19
22. 什么是“命令(令)”?	19

[例文]中华人民共和国主席令

2 党政公文解疑全书

23. 什么是“决定”? 21
[例文] 中共中央国务院中央军委关于授予费俊龙、聂海胜“英雄航天员”荣誉称号并颁发“航天功勋奖章”的决定
24. 什么是“决议”? 22
[例文] 第十届全国人民代表大会第四次会议关于政府工作报告的决议
25. 什么是“指示”? 23
[例文] 中共中央、国务院关于防御特大洪水的紧急指示
26. 什么是“议案”? 24
[例文] ××市人民政府关于提请审议废止《××市城市流浪乞讨人员收容遣送规定》的议案
27. 什么是“意见”? 25
[例文] 中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强农村文化的意见
28. 什么是“公报”? 27
[例文] 中国共产党第十六届中央委员会第四次全体会议公报
29. 什么是“通知”? 28
[例文] 中共中央关于印发《中国共产党纪律处分条例》的通知
30. 什么是“通报”? 31
[例文] 国务院关于克服官僚主义进一步转变工作作风提高办事效率有关问题的通报
31. 什么是“公告”? 32
[例文] 中华人民共和国中央人民政府公告
32. 什么是“通告”? 34
[例文] 中国共产党中央纪律检查委员会关于严肃党纪, 杜绝“关系户”不正之风的通告
33. 什么是“条例”? 35
[例文] 党政领导干部选拔任用工作条例
34. 什么是“规定”? 38
[例文] ××海洋石油公司机动车辆安全管理规定
35. 什么是“办法”? 39
[例文] 铁路运输安全设备生产企业认定办法
36. 什么是“章程”? 40
37. 什么是“报告”? 40
[例文] 关于我镇旱灾情况的报告
38. 什么是“请示”? 42
[例文] ××县××镇人民政府关于要求核减棠棣村耕地计税面积的请示
39. 什么是“批复”? 43
[例文] 国务院关于渭河流域重点治理规划的批复
40. 什么是“会议纪要”? 45
[例文] 关于改革北京、太原铁路局管理体制的会议纪要
41. 什么是“函”? 46

[例文]交通部办公厅关于道路危险货物运输管理几个问题的复函	
42. 什么是“批示”?	48
[例文]国务院就铁道部关于 193 次旅客快车发生重大颠覆事故的报告的批示	
43. 什么是“布告”?	49
[例文]国务院关于保护森林制止乱砍滥伐的布告	
44. 什么是“宣言”?	49
[例文]萍乡安源路矿工人罢工宣言	
45. 什么是“公开信”?	50
[例文]度尽劫波兄弟在 相逢一笑泯恩仇	
46. 什么是“规则”?	51
47. 什么是“细则”?	52
48. 什么是“制度”?	52
[例文]××棉纺织厂生产技术管理制度	
49. 什么是“会议文件”?	53
50. 什么是“会议工作报告”?	54
51. 什么是“会议总结”?	54
52. 什么是“开幕词”?	54
[例文]中国人民站起来了	
53. 什么是“闭幕词”?	55
[例文]做一个完全的革命派	
54. 什么是“会议祝词”?	55
[例文]在莫斯科庆祝斯大林七十寿辰大会上的祝词	
55. 什么是“会议提案”?	56
[例文]提案	
56. 什么是“声明”?	57
[例文]中台办国台办受权就当前两岸关系问题发表声明	
57. 什么是“讲话稿”?	58
[例文]在十届全国人大一次会议闭幕会上的讲话	
58. 什么是“会议简报”?	60
[例文]××市外贸工作会议简报	
59. 什么是“工作总结”?	61
[例文]与时俱进 再铸辉煌	
60. 什么是“调查报告”?	62
[例文]“带病煤矿”为何屡治不住?	
61. 什么是“述职报告”?	63
[例文]述职报告	
62. 什么是“考察报告”?	64
[例文]×××同志考察材料	

4 党政公文解疑全书

63. 什么是“简报”? 66
[例文]工作简报
64. 什么是“专用书信”? 66
65. 什么是“敦促书”? 67
[例文]敦促杜聿明等投降书
66. 什么是“慰问信”? 68
[例文]周恩来致范长江
67. 什么是“邀请函”? 68
[例文]毛泽东致宋庆龄
68. 什么是“请求信”? 69
[例文]江泽民同志请求辞去中共中央军委主席职务的信
69. 什么是“感谢信”? 70
[例文]中国国民党中央委员会复电感谢中共中央和胡锦涛总书记对国民党第十七次代表大会召开的祝贺
70. 什么是“祝贺信”? 71
[例文]中共中央、国务院、中央军委贺电
71. 什么是“建议书”? 72
[例文]彭德怀给毛主席的信
72. 什么是“吊唁信”? 73
[例文]马英九连战宋楚瑜郁慕明电唁哀悼汪道涵逝世 海协向台海基会通报汪道涵逝世 海基会表示哀悼
73. 什么是“致敬信”? 74
[例文]向人民警察致敬
74. 什么是“倡议书”? 75
[例文]出席劳动模范和先进人物代表座谈会的全体同志关于制定和遵守“职工守则”给全国职工的倡议书
75. 什么是“呼吁书”? 76
[例文]天津市红十字会关于援助印度洋地震及海啸灾区紧急募捐的呼吁书
76. 什么是“计划”? 76
[例文]中共天津市委 2006 年工作计划(摘要)
77. 什么是“规划”? 78
[例文]2001 年~2005 年天津市依法治市工作规划
78. 什么是“纲要”? 80
[例文]建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要
79. 什么是“设想”? 82
[例文]××地区经济发展战略的初步设想
80. 什么是“工作要点”? 84
[例文]××市 2001 年工作要点

81. 什么是“安排”?	86
[例文]××大学作风纪律教育整顿安排	
82. 什么是“方案”?	87
[例文]中共××市委关于开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育的工作方案	
83. 什么是“建议与说明”?	89
[例文]关于制定国民经济和社会发展“十一五”规划建议的说明	
84. 什么是“准则”?	91
85. 什么是“协议书”?	91
[例文]中华人民共和国××市与××国××市缔结友好城市协议书	
86. 什么是“公约”?	92
[例文]天津市物业管理行业诚信自律公约	
87. 什么是“悼词”?	93
88. 什么是“大事记”?	93
[例文]“希望工程”大事记	
89. 什么是“签报”?	95
90. 什么是“公示”?	95
[例文]××省民政厅关于救灾捐款捐物接收和发放使用情况的公示	
91. 什么是“工作研究”?	96
92. 准确使用文种应特别注意哪些问题?	96
93. “意见”除了上行、下行外,可否也用于平行?	99
94. 什么叫“函代批复”,这种说法科学吗?	99
95. 有一份“请示”就应有一份“批复”吗?	99
96. 下级向上级询问问题,当上级对此进行答复时,应当使用什么文种? 是使用“通知”、“批复”,还是使用“函”?	100
97. 上级向下级询问问题,当下级对此进行答复时,应当使用什么文种? 是使用“报告”,还是使用“函”?	100
98. 为召开工作会议申请所需经费,几个单位各自向市财政局行文,一个 是市审计局,一个是市财政局直属分局,它们所使用的文种一样吗?	100
99. 上级向下级询问相关事宜,可否用“通知”? 下级向上级询问相关事宜, 可否用“请示”? 如果都不妥,那么应当用什么文种合适?	101
100. “通知”与“通报”,在具体使用上如何把握它们之间的异同点?	101
101. 为什么说“请示”、“报告”与“意见”(上行)三个文种是同轨不同迹?	101
102. 什么是多头主送“请示”?	102
103. 为什么“报告”中不能夹带“请示”事项?	103
104. 在实际工作中,为什么“函”经常被人们“遗忘”?	103
105. 为什么当前要强调重视对“函”的使用?	105
106. 如何准确把握“函”的特点? 有关“函代请示”、“函代批复”与“函代通知”	

- 这三种提法正确吗? 106
107. 同是平级行文,在什么情况下应用平行的“意见”?在什么情况下又应当使用“函”? 107
108. “公告”、“通告”的使用有什么限定吗? 107
109. “公告”的“公”字可否当做“公开”、“公共事务”来理解?如果可以的话,“公告”与“广告”还有什么区别? 108
110. 党的机关把“条例”、“规定”列入主要文种,行政机关不是这样,而是将“条例”、“规定”与“办法”一起列为行政法规,两者之间的主要区别是什么? 108
111. 经过人大及其常委会批准生效的“条例”、“通告”、“决定”、“规定”、“守则”、“实施细则”等都属于行政法规。这种说法对吗? 109
112. 有人认为行政法规主要有5种:条例、决定、命令、准则、守则,这种说法正确吗? 109
113. 全国人大及其常委会审议通过的行政法规,由国家主席签署“令”,公布施行;各级人大及其常委会审议通过的地方性法规,由省长、市长和自治区主席签署“令”,公布施行。这种说法对吗? 109
114. “法律”、“法规”、“规章”的主要区别是什么?它们各自的制定有什么界定吗? 110
115. 同是计划安排今后一个时期的工作,为什么有时叫“计划”,而有时又称“规划”、“工作要点”、“设想”、“方案”、“安排”等,它们之间的区别是什么? 110
116. 有的单位在安排一年工作计划时,既不叫“计划”,也不称“工作要点”,而是叫“意见”,这样确定文种准确吗? 112
117. 把属于新闻的文种都叫做“公文”对吗? 112
118. “告示”是公文文种吗? 112
119. 地方上的人事任免、干部调动可以使用“任免令”、“调令”吗? 112
120. “计划”、“规划”与“纲要”都是单独的公文文种,它们可以放在一起组合使用吗? 113
121. 怎样理解我国诸多经济管理的法律、法规中关于使用公告而非通告发布相关事项的提法? 113
122. “决定”可以用来发布规章制度吗? 114
123. 命名性地表彰先进,是用“通报”,还是用“决定”? 114
124. 同属指示性内容,为什么有时使用“指示”,而有时又使用“通知”、“通报”? 114
125. 同属奖惩事宜,为什么有时使用“命令”,而有时又使用“决定”、“通报”? 115
126. 同属人事任免事宜,为什么有时使用“命令”,有时使用“决定”,而有时又使用“通知”? 116
127. 向归口主管部门请求批准事项,是否也应使用“请示”? 116
128. 什么是“公文格式”? 117
129. 什么是“版式”? 117
130. “公布性文件”应使用什么样的格式? 119
131. 非法定文种的公文应使用什么样的格式? 120

132. 为什么“总结”、“计划”等机关常用的公文不能采用法定公文的行文格式呢?	121
133. “公布性文种”与“指令性文种”在格式上有什么区别?	121
134. “函”与“便函”在格式上有什么不同?	122
135. 什么是公文的“特定格式”? 具体样式是怎样的?	122
136. 便函的“格式”是什么样的?	124
137. “公文纸型”的具体要求有哪些?	125
138. 怎样编制“发文字号”?	125
139. 公文“标题”有什么作用?	126
140. 拟制公文“标题”的基本要求是什么?	127
141. 拟制公文“标题”的形式有哪几种?	127
142. 什么是“受文机关”? 什么是“主送机关、抄送机关”?	128
143. 什么是“制文机关”?	128
144. 什么是“正文”?	129
145. 什么是“附件”?	129
146. 什么是“成文日期”? 在具体写法上如何确定?	129
147. “附件说明”、“附件”、“附注”有什么不同?	130
148. “成文日期”和“发文日期”有什么不同?	131
149. “份号”和“字号”有什么不同?	131
150. 公文“用印”和“签署”有什么要求?	132
151. 如何划分“密级”?	132
152. 什么是“紧急程度”? 如何确定“紧急程度”?	132
153. 什么是“印发传达范围(阅读范围)”?	133
154. 什么是“主题词”? 如何进行编制“主题词”?	133
155. 什么是“签发人”?	134
156. 什么是“印制版记”? 如何理解“版记”必须置于公文的最后一页与最后一行?	135
157. 可否把签发人姓名标注在“版记”最后一条反线之下?	135
158. 在公文“版记”的后面,可以标注“拟稿”人、“校对”人、“打字”人的姓名吗?	136
159. 公文标题中出现非法规、规章名称(如“纲要”、“规划”、“意见”等)时,可以加书名号吗?	136
160. 发布法规、规章时,文种选用的是“通知”,在标注这份文件的主题词时,除了要标法规、规章的具体名称(如“条例”、“规定”、“办法”)外,是否还要标“通知”?	137
161. 采用“通知”批转下级的“请示”、“报告”或“意见”时,主题词是否在标出被批转文件文种的同时,还应标出“通知”? 在主题词中同时出现两个文种,可以吗?	137
162. 用“通知”转发“通知”时,在主题词中标注文种可否只标一个“通知”?	137
163. 一份文件的标题是《关于发布〈十一五工业结构调整规划纲要〉的通知》,其主题词在标注文种时,是标三个(“规划”、“纲要”、“通知”),还是标两个(或“规划”、“通知”或“纲要”、“通知”)?	138

164. 如何对待“此页无正文”? 138
165. 怎样掌握“版头”的大小规格? 138
166. 什么是“行文制度”? 139
167. 什么是“行文关系”? 139
168. 公文行文包括哪几种方向与方式? 139
169. 什么是“行文规则”? 140
170. 为什么一般不得“越级行文”? 141
171. 为什么一般文件只发组织,不发个人? 141
172. 批转、转发、印发文件时,如何标注主题词中的文种? 142
173. 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? 142
174. 什么是“文件头”? 143
175. 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”? 144
176. 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? 144
177. 什么是“请示”行文的专一性? 144
178. 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
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? 145
179. 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? 146
180. 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、市委”,这样行文是否可以? 146
181. 主送给上级机关某一职能部门文件,可否又抄送给上级机关? 147
182. 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? 147
183. 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? 147
184. 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,
要求各单位吸取陕西铜川陈家山煤矿于 2004 年 11 月 28 日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? 148
185. 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。”