

提供会议文书全程解决方案



会议文书

编著 © 王云奇

写作规范 与实用例文全书

HUIYI WENSHU XIEZUO GUIFAN
YU SHIYONG LIWEN QUANSHU



中国纺织出版社

提供会议文书全程解决方案

会议文书

编著 © 王云奇

写作规范 与实用例文全书

HUIYI WENSHU XIEZUO GUIFAN
YU SHIYONG LIWEN QUANSHU

资深专家以多年起草会议文书的丰富经验倾力打造

 中国纺织出版社

内 容 提 要

本书根据作者四十多年会务文书起草、审核、制发经验而写成,全书按照文稿在会议中的地位、作用设计全书框架结构,分为五章:主题性会议文书、辅助性会议文书、记录性会议文书、礼仪性会议文书、服务性会议文书。本书系统介绍了会议文书的规范写法、常用结构和可借鉴的最新例文,例文多为2008年以后市、县区、乡镇和社区、企业、院所会议使用的文书,具有极强的实用性和可借鉴性。

本书囊括了各种会议所需文书的全部文种,提供了会议文书的全程解决方案,是各级领导、公务员、秘书、办公室工作人员必不可少的工具书。

图书在版编目(CIP)数据

会议文书写作规范与实用例文全书/王云奇编著. —北京:
中国纺织出版社, 2011.1

ISBN 978-7-5064-7111-4

I. ①会… II. ①王… III. ①会议—公文—写作

IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第243688号

策划编辑:姜 冰 特约编辑:冯晓玲 责任印制:陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010—64168110 传真:010—64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

2011年1月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:24

字数:407千字 定价:39.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

序

——读云奇大作记感

清明一场小雨，滋润得满眼草绿花鲜。听说西山桃李花开正盛，正要出门观赏，突然电话铃响，是王云奇兄打来的，说是他最近完成的一部书稿已从网上传到我的邮箱，不禁喜出望外，立即展读。书稿名谓《会议文书写作规范与实用例文全书》，读罢不禁击掌叫好，真的是书香更比花香好！

我和云奇兄相识在20世纪80年代初，是典型的以文会友。那时候我们都在省委大院工作，但并不熟悉。时任黑龙江省委书记的孙维本同志主编《中国共产党党务工作大辞典》，我们一起参加编审工作，才成了好朋友。云奇兄给我的印象是学养很深，知识面很宽，且勤奋刻苦，对辞条所涉及事源的考究十分认真，对事理的推敲特下工夫，文字功底更是老到，是一位难得的良师益友。后来我们相继离开省委大院，各司其职，谋面的机会并不多。想不到花甲之年，我们又都走到了省人大常委会机关，真是缘分。

云奇有八年农村人民公社干部的经历，积累了丰富的基层经验和乡村语言，谈吐幽默，且爱以老农自居，故人称“王老汉”。后来到省城工作三十多年，团省委、省委办公厅、省地方志办公室、省人大常委会，都是他曾经供职的地方，见多识广，阅历丰富。王老汉有个特点，干啥学啥，学啥还都想弄出点儿道道来。对党的建设、人大工作有研究，对秘书工作更是笔耕不辍，颇有建树。先是在报刊上发表些秘书工作研究的文章，参加秘书书籍的编写。近年来又主持编写常用公文写作丛书，主编人大工作实务丛书、办公室实务丛书，硕果累累。这位不知疲倦的耕耘者，今天又捧出一束鲜花，给兔年新春增添了几多光彩。

说起会议文稿的写作，我的感慨颇多。开会，是我党执政运作的重要方式方法之一；而会议文稿质量如何又直接关系到会议是否成功。我从参加工作开始就常常参与会议文稿的草拟，对此不可谓无知。但若问我某种文稿怎样布局谋篇，其要领、原则及注意事项是什么，我却无法准确回答。我只是一个实践者，写就是了，并没有系统地研究，也没有上升到理论，知其然不知其所以然。这正应了

苏东坡的说法：“横看成岭侧成峰，远近高低各不同。不识庐山真面目，只缘身在此山中。”（《题西林壁》）身在山中转悠，却看不清山的真实面目，像我这样的文稿草拟者恐怕不在少数。还是王老汉高人一筹，他不仅长于文稿的写作，更能跳出匡庐，居高临下，宏观纵目，从理论的高度系统地阐释会议文稿写作上的诸多重要问题，这无疑是对社会主义精神文明建设的一个贡献。

作为《会议文书写作规范与实用例文全书》的第一位读者，我觉得本书有以下几个特点：一是敢于探索。公文写作书籍，多是依据文种设计全书框架结构，本书却是按照文稿在会议上的地位、作用划分章节。一个文种可能出现在两个章节里，一个小类里也可能包含若干文种。这是一个有益的探索，也许更有利于学习掌握会议文稿的起草。二是敢于直言。本书例文在百篇上下，多为会议上正式使用的文稿，有些还是认真传达贯彻的真本。本书却不为尊者讳，坦率点评，敢于说“不”。难能可贵，精神可嘉。三是面向基层。本书选用的例文，不仅多为2008年以后的新作，而且多为市地、县区、乡镇和社区、企业、院所会议使用的文稿，还有几篇家庭会议使用的文稿。虽然其权威性、规范性不及中央、省市级会议的文稿，但实用性、可操作性强，却是一个不争的事实。也许，对多数起草会议文稿的人来说，看起来更亲切，更适用。

王老汉参加过很多会议的筹备、服务工作，写过不少会议文稿，自己也当过会议的“主人”。本书的一些例文就是他自己起草的。这本书凝结着他几十年苦苦追求的脑汁和心血。我们读他的书，好读易懂可用，获益良多。当然，如能从总体思路和布局谋篇上读懂这本书，那对提高会议文稿写作能力会有更大的帮助。

对每类文稿的概念、特点、用途、写法的介绍和论述的简洁，也是本书的一大特色。但如能在这方面写得再细一些，可能会更受初学乍练者的喜欢。

最后祝愿云奇兄身健笔健，不断有新著问世。

徐景璋

2010年春于燕山之阳

目 录

概述	1
第一章 主题性会议文稿	3
工作报告	4
工作总结	22
领导讲话稿	44
第二章 辅助性会议文稿	95
第一节 汇报文稿	96
审查报告	96
供职报告	120
述职报告	124
竞聘发言	142
汇报	150
典型经验	170
第二节 表态文稿	178
就职发言	178
表态发言	185
辞职报告	189
离职发言	191
人大代表建议、批评和意见	193
开幕词	199
闭幕词	206
第三节 说明阐释文稿	214

简历	214
说明	215
第四节 宣传性会议文稿	223
传达提纲	223
宣传提纲	234
会议新闻报道	238
新闻发布稿	245
公开信	252
倡议书	257
答记者问	260
 第三章 记录性会议文稿	271
会议记录	272
会议纪要	275
会议简报	279
 第四章 礼仪性会议文稿	288
第一节 迎送文稿	289
贺词	289
欢迎词	291
集体献词	293
祝酒词	294
欢送词	297
答谢词	300
第二节 哀挽文稿	302
唁文	302
悼词	305
生平	307
讣告	313
第三节 问候文稿	314

慰问信	314
致敬信	318
表扬信	320
感谢信	322
第五章 服务性会议文稿	325
第一节 告知性文稿	326
会议通知	326
邀请函	331
请柬	333
会议须知	335
第二节 程序性文稿	337
主持人用语	337
方案	355
会议议程	357
会议日程	358
第三节 会务管理文稿	363
会务工作分工	363
会务工作总结	367
跋	376

概 述

会议是人们为了解决某个共同的问题或出于不同的目的聚集在一起进行讨论、交流的活动。交流过程中经常使用各种会议文稿。

会议文稿用于各类会议，是当今社会广泛使用的应用文书。

会议文稿包罗万象，从会议运行过程看，会议召开前的会议文稿有会议筹备方案、开会请示、会议通知、会议主报告征求意见稿等，会议召开期间的会议文稿有开幕词、工作报告、会议决议、闭幕词等，会议召开后的文稿有会议纪要、会议情况报告、传达提纲等；从对会议的作用看，主题性会议文稿有主报告、领导讲话、议案、提案、工作要点等，辅助性会议文稿有汇报、供职报告、述职报告、竞聘发言、典型发言、就职演说、开幕词、闭幕词、会议参考资料、宣传提纲、传达提纲、新闻发布稿等，记录性会议文稿有会议记录、会议纪要、会议简报等，礼仪性会议文稿有欢迎词、祝酒词、答谢词、唁电、悼词、慰问信、致敬信等，服务性会议文稿有会议通知、请柬、会议须知、主持人用语、会议筹备方案、会议议程、会务工作总结等。

会议文稿同口头交流紧紧相连。多数会议文稿都要在会议上口头宣读。这同其他文书资料一般不需要口头宣读有明显区别。会议文稿特别需要考虑口头表达的需要，强调口语化特点。许多会议文稿是在口头即席讲说之后整理而成的，完全反映发言人的意志。很多资深政治家的会议讲话文稿都是先有口头讲话后形成书面讲稿的，至今传为佳话。

会议文稿同集体议事紧紧相连。不论是国家机关、政党、人民团体、事业单位、企业，还是一条战线、一个行业、一个单位、一个集体，只要是提交会议的文稿，几乎都同集体议事有关。重要的事项，只有集体讨论、审议、表决通过才能最后定稿，不能一个人或少数人说了算。会议文稿必须考虑到与会各方面人员的利益诉求、态度、要求、情绪，尊重大多数，保护少数，体现对民主原则的维护。

会议文稿同新闻媒体紧紧相连。很多会议文稿都要经得起媒体曝光的检验，经得起人民群众的监督。提出的观点、理论、政策、措施、事实，都要以人为本。

是否合民心、顺民意，要能过公开这一关，能过民意这一关。写好了，一片叫好声；一旦出了问题，泼水难收，后果难堪。

一个负责的领导者，一个尽职尽责的会议文稿起草人员，必须以高度的责任感、使命感，一以贯之地重视会议文稿起草工作，一丝不苟地做好会议文稿起草工作。

第一章 主题性会议文稿

一个地区、一条战线、一个单位、一个企业一个时期的工作，都有轻重缓急之分。领导者召开会议，第一要务是敲定会议主题。主题是会议的纲领，主题性会议文稿体现主题。

主题性会议文稿要体现会议主办人的意志。一般来讲，主办人并非一个人，而是一个领导集体。一个团结又有战斗力的集体，必然是能够集中集体意志和智慧的集体。形成主题之前，可能是各抒己见，七嘴八舌，众说纷纭。但主题形成之后，或者说实行民主集中制，少数服从多数，作出了决策后，则必须是一个主题，一种声音，一个目标，一组任务，一套措施。让人听了文稿或读了文稿，眼前为之一亮，精神为之一振，认清形势，明确方向，增强信心，鼓舞斗志。文稿务求最大限度地贯彻会议主办人的精神、思想、策略，不能写得含糊其词，模棱两可，给人留出智者见智、仁者见仁的不同解读空间。

主题性会议文稿要充分阐释会议的基本精神。一次会议要开出水平、质量、效率，会议的主题性文稿就必须突出会议的基本精神。要把为什么开会，会议面临的主要问题、矛盾、挑战是什么，会议对此如何分析、评估，采取什么对策应对，对与会人员的要求等事项说清楚，讲明白，观点要鲜明，事实要清楚，措施要得当，主张什么、提倡什么、要求什么，准确无误地阐释出来，把讲话人的意志、决心、态度展示出来。

主题性会议文稿要根据会议内容采用相应的结构形式。综合性会议的主题性文稿要总揽全局，立足全局，总体设计合理，考虑到方方面面，防止畸轻畸重，顾此失彼，挂一漏万。专题性会议文稿则要在专题上下工夫，突出专题，围绕专题，把专题说深说透。

主题性会议文稿要说普通话。此类文稿文字必须规范、严谨、易懂，不可以搞些半文半白、云山雾罩、闪烁其词、似是而非、花里胡哨的东西，影响听众的理解，妨碍会议精神、决策的贯彻实施。

工作报告

会议使用的工作报告是领导者代表本机关依法定的程序或惯例向权力机关如代表大会、全体委员会议、常委会等或单位职工作工作汇报，经会议讨论、审议认可、通过或批准后，文件的性质由陈述汇报性转为领导指导性，文件中的有关部分将成为指导有关方面工作的重要依据。

工作报告是会议的主报告，是全部会议内容的精华、核心、灵魂、纲领所在。会议主办人抓住了会议工作报告，就抓住了开好会议的纲，抓住了解决问题的总钥匙。纲举目张，一把钥匙打开千把锁。牵住了牛鼻子，不怕牛不跟主人走。

会议使用的工作报告按照不同标准分为很多种。

按照报告人的层级可分为中央机关工作报告、地方机关工作报告、基层单位工作报告等。

按照报告单位的性质可分为国家机关工作报告、事业单位工作报告、人民团体工作报告、学术组织工作报告、企业工作报告等。

按照报告内容的范围可分为综合工作报告、专项工作报告等。

按照报告的时间跨度可分为换届工作报告、年度工作报告、半年工作报告等。

按照报告的用途可分为总结工作报告、部署工作报告等。

工作报告的标题一般使用公文式标题，如“×× 县人民政府工作报告”。也可以使用复式标题。复式标题由主标题和副标题两部分组成。主标题用同报告主题有关的一句话表述，副标题则注明报告的时间、场合、范围、性质等，如“高举中国特色社会主义伟大旗帜 为夺取全面建设小康社会新胜利而奋斗——在中国共产党第十七次全国代表大会上的报告”。

标题下一般另起行居中注明报告时间和报告人姓名。

报告人姓名之下另起行顶格写明受文对象。一般直称“各位代表”、“同志们”等。

工作报告的开头，一般简要说明代表谁、报告什么问题，提出审议要求即可，必要时可以交代一下报告的依据、背景等。开头要简明扼要，开门见山，直接破题。切忌使用烦琐的套话格式，如在什么形势下，在某某的直接关怀领导下，在某某的帮助支持下，在广大干部和群众的关注下，经过什么人的共同努力，我们怀着什么样的心情迎来了什么会议云云，听起来振振有词，慷慨激昂，实际上是

说了多少也没有实际内容和意义的“大呼悠”话。

工作报告的主体部分首先是说明与估价工作情况、形势，总结经验教训；其次是提出今后面临的任务；再其次是阐述完成新任务应采取的方针、原则与方法措施。

工作报告的结尾，通常是对未来前景的展望或对文件内容再作一个概括性总结，向下级机关或人民群众等提出要求或号召，提神鼓劲，引起与会者的共鸣，收到报告人和听众和谐互动的效果。

工作报告作为一个单位总揽全局的权威文件，起草时一定要站在一个地区、一条战线、一个单位的角度，同时同执政党的路线、方针、政策相衔接，同现行的宪法、法律、法规、规章相一致，同本地实际相结合，既高瞻远瞩又脚踏实地，宏观上站得住脚，微观上有可行性、操作性。

工作报告既要表达领导意志，也要反映民情民意。随着我国民主法制建设的发展，人民群众当家作主的意识不断增强，人们对工作报告的要求越来越高。报告人必须树立自觉的公仆意识，主动接受人民群众的监督。有一个政府工作报告写道：“让党和政府的甘霖沐浴全省人民！”此类语言放在当年高唱《东方红》歌曲的年代未尝不是精品，但是，放在21世纪明显给人以“救世主”、“皇恩浩荡”的感觉，封建色彩不轻。

工作报告是综合性的文章。既要讲成绩，也要讲问题；既要总结过去，又要规划未来。这样的文体，要求起草人善于用系统的、发展的、辩证的哲学思想摆布全篇内容。讲成绩要留有余地，谈问题要把握分寸。总结过去要实事求是，部署工作要有的放矢。全篇报告有头有尾，前后一致，顺理成章，善始善终，才是真正的好报告。任何一点，超过了事实的“度”，就会造成“以子之矛攻子之盾”的尴尬表述，难以自圆其说。现在有些报告，总结过去工作动辄使用“历史最好时期”、“最高纪录”、“×个突破”的字样，有自吹自擂之嫌，无实话实说之实。有个报告，讲救灾扶贫的成绩时说百分之百地解决了贫困户的住房、口粮问题，但在布置工作时又说还有多少贫困户的住房、口粮需要解决。自己否定自己的工作报告，可以说是最悲哀的报告。还有一种极端，就是为了凸显自己的辉煌政绩，故意把前任的工作贬得一无是处，这同样是一种形而上学的做法。本意是抬高自己，结果是暴露了自己的自私与虚伪。生活中，这样的例子并不少见。有些秘书人员为了讨好领导，故意跟着领导说假话、大话、空话、套话，但群众并不因此就买领导的账，相反地，他们会说真话、实话、老百姓的话。这样的工作报告最

终经不起时间和人民群众的考验，只能是自作自受，贻笑大方。

工作报告决策性、指导性、可操作性强。语言应当规范、流畅、简明、扼要。不要搞诗歌式的浪漫，也不要搞老学究复古式的诘屈聱牙，更不要搞不伦不类的文白掺杂的混合物。如果是一个新的工程、方案、任务，在报告外附上名词解释未尝不可，但像中学生学语文的词语解释就大可不必了。遗憾的是，有的工作报告故弄玄虚，不在工作举措上创新，却在文字表述上创新，下决心让人看不懂，不搞点新词解释还真不行。当年“史无前例的无产阶级文化大革命中”，曾有“最”字泛滥的教训，“最高指示”、“最新指示”、“心中最红最红的红太阳”成为流行语，后来还是成了笑料。现在，有些人有健忘症，喜欢说绝对的话，说极端的话。本来，“至高无上”是个十分唯我独尊、非我莫属的词语，有人却同时用一个“至高无上”形容几个主体。几个“至高无上”并列一起，哪个是真正的“至高无上”，谁能说得清？

【例文】

××县人民政府工作报告

(××××年3月5日在县十五届人民代表大会第四次会议上)

××县人民政府县长 ×××

各位代表：

我代表县人民政府，向大会作工作报告，请予审议，并请各位政协委员和列席会议的同志提出宝贵意见。

××××年政府工作的简要回顾

过去的一年，是我县发展历史上极不平凡的一年。年初遭遇了百年难遇的雨雪冰冻灾害，年中发生了“6·28”群体性突发事件，年末又受到全球性金融危机的影响，可谓雪上加霜，给全县经济社会发展带来了诸多困难和压力。面对重重困难和压力，我们始终坚持以习近平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，在县委的坚强领导下，在县人大、县政协的大力关心和支持下，认真履行政府职责，团结和带领全县干部群众，迎难而上，奋勇拼搏，真抓实干，努力克服各种不利因素影响，较好地完成了年初确定的目标任务。全年实现县内生产总值26.95亿元，同比增长10.6%。完成全社会固定资产投资6.93

亿元，同比增长24.1%。实现社会消费品零售总额5.12亿元，同比增长28%。提前110天完成全年财政收入任务，实现财政总收入3.25亿元（不含基金），同比增长35.13%。金融机构各项存款余额32.41亿元、贷款余额6.74亿元，较年初分别增加8.3亿元和0.39亿元。实现城镇居民人均可支配收入8950元，农民人均纯收入3015元，同比分别增长8.12%和18.23%。

一年来，我们主要抓了以下八个方面的工作：

一、全力维护社会稳定，保持经济快速增长

在低温雨雪冰冻灾害期间，面对断电、停水、通讯瘫痪、交通中断的严峻形势，全力“保生存、保安全、保稳定”，及时组织协调煤、电、油、运等关键工作，组织调进粮、油、肉、菜等基本生活必需品平价供应市场，确保了人民群众的生活和社会秩序的稳定。累计投入各类救灾资金2798万多元（含社会捐赠款），积极开展灾后恢复重建，我县抗冰救灾工作得到了上级党委、政府和人民群众的充分肯定。

“6·28”事件发生后，我们认真贯彻执行党中央、国务院和省、州党委、政府的指示精神，按照县委提出的“保稳定、防反弹、快恢复、促发展”的总体工作思路，深刻反思深层次原因，认真汲取惨痛教训，积极开展“五大访”活动，深入开展“打黑除恶”专项斗争，切实加强干部作风教育整顿，着力整治发展环境，全面推行“绩效目标考核”。通过以上措施，使干群关系得到明显改善，社会治安明显好转，干部作风有了较大转变，发展环境进一步优化，全县上下形成了心齐气顺谋发展、聚精会神搞建设的良好氛围，确保了年初各项目标任务的圆满完成。

面对全球性金融危机的不利影响，我们紧紧抓住国家实施扩大内需、拉动经济增长的政策机遇，紧急安排财政资金500万元，加大项目拼抢争取力度，成功申报项目25个，争取到中央预算内资金近亿元，将极大地改善我县基础设施和发展环境。

二、着力抓好“三农”工作，农业农村经济在大灾之年实现了较好发展

全年实现农业总产值12.86亿元，同比增长27.9%。实现粮食总产量20.08万吨，同比增长4.4%。完成烤烟种植6.88万亩，烟叶收购17.48万担，实现产值1.16亿元。种植辣椒7.6万亩，实现产值8392.5万元。新开垦茶园5020亩。实现畜牧总产值6.23亿元，同比增长33.2%，占农业总产值的48.2%；出栏生猪46万头，同比增长1.77%。全县新增县级龙头企业5家，新建专业合作经济组织

10个。全面落实中央各项惠农政策,通过财政“一折通”发放农民补贴资金3881万元;补贴农机具647台(套),补贴资金231.99万元。社会主义新农村建设顺利推进,28个试点村生产生活条件明显改善。新阶段扶贫开发成效明显,18个整村推进项目顺利完成并通过省、州验收,解决了4100名贫困人口的温饱问题。农业基础设施进一步改善,累计投入维护水利设施资金5386万元,解决了2.49万人的饮水安全问题,完成病险水库除险加固3座,小水库及山塘整修37座,治理水土流失6.5平方公里;完成××工程8238口(标准口),单体工程24处,沼气池2090口。完成植树造林2700亩,补植补造5300亩;动工建设通乡油路38.5公里、通村油路13公里、通村公路309.7公里,××客运站建成投入使用。因雪凝灾害受损的农村电网得到了全面恢复。

三、强化协调服务,工业经济在克服困境中持续较快增长

全年实现工业总产值29.57亿元,同比增长25.48%;规模工业增加值6.46亿元,同比增长34.2%。坚持保护与开发并重,节能技改工作取得新进展,全县规模工业能耗指标控制在省、州下达指标内。加强资源综合利用,××××公司年产10万吨铁铝酸钙及30万吨机焦项目一期工程、×福黄磷厂微晶玻璃和超细微粉等一批循环经济项目建成试生产。引进中国××、××美都、海南星华三家企业集团,联合签署了××磷化工开发战略合作框架协议,将着力打造一个属于××的上市公司。全年实现招商引资到位资金4.3亿元,同比增长5.26%。食品工业持续发展,累计实现产值5000万元,×××山泉水荣获××省名牌产品称号。启动了××至××河、××至×××油路建设,××工业园区交通条件将逐步得到改善。探索建立了“和谐矿区建设基金”,将有力地促进和谐矿区建设。组织开展了矿业秩序大整顿,逐步规范了矿业秩序。

四、抓好统筹规划,城镇化建设迈上了新的台阶

成功举办了××县城镇建设推介会,与14家房开公司初步达成旧城开发的投资意向。加快了新区建设步伐,基本完成了河西行政办公新区规划及征地拆迁等前期工作。加强了城镇管理,依法严肃查处了一批违法违章建设,私搭乱建之风得到有效遏制;深入开展“整脏治乱”活动,全县“整脏治乱”工作从全省的半年考核倒数第1名预计可进入前50名。全年共建成13.13万平方米的商品房,××宾馆建设完成了主体工程。

五、强化基础工作,以旅游业为龙头的第三产业取得新的进展

启动了总投资3300万元的红色旅游景区基础设施建设项目,完成了××河大

桥观景亭、“××天险”巨型摩崖石刻和5.76公里景区公路、2公里景区游览步道建设,通过对酒店、餐饮等服务行业的培训和整改,使1家宾馆获三星级称号、3家达到了二星级标准。×××休闲景区建成开业,×××××特色饮食街已初具规模。××河省级风景名胜区申报国家级风景名胜区已通过国家建设部资料初审;××会议会址、红军××××战斗遗址申报全国爱国主义教育示范基地和全国青少年爱国主义教育基地已列入中宣部候选名单;××景区申报3A景区和×××景区申报2A景区已通过州旅游局初评。建成并开通了“××旅游网站”,成功申报州级旅游商品定点生产企业5家,促成首家旅游公司正式挂牌营运。全年共接待游客36.2万人次,实现旅游综合收入4560万元。

六、进一步创新体制机制,增强了经济发展的活力

深入推进国有和集体企业产权制度改革,全面推进“国退民进”的经济发展模式,大力扶持发展非公有制经济,全年非公有制经济实现产值17.89亿元,上缴税金1.74亿元。全面推行政府集中采购,全年采购金额3150万元,节约率10.8%;安排了100万元资金开展村级公益事业建设“一事一议”财政奖补试点工作。完成了集体林权制度改革的定权发证工作。启动了撤并村工作。建立了县级领导挂帮在建重点项目和重点企业制度。

七、以关注民生为重点,全面推进社会各项事业协调发展

深入推进新型农村合作医疗,农民参合率达94.86%,全年兑现医药报销补助2493万元。启动了行政事业单位职工工伤保险和城镇居民基本医疗保险。社会救济救助力度进一步加大,全年累计发放农村低保金和各类救助金3675万元,城镇低保金1063万元。积极支援汶川地震灾区抗灾救灾工作,共向灾区捐款345万元。开工建设1.5万平方米保障性住房;兑现了1172户住房租赁补贴,发放资金211.4万元;顺利完成了596户雪凝灾害倒损房屋恢复重建和600户农村危房改造试点工作。

全年新增就业1427人,城镇登记失业率为4.14%,实现了零就业家庭动态为零的目标。教育事业稳步推进,全面落实“两免一补”政策;偿还教育历史欠账3383万元,兑付教育“普九”债务628.9万元;“两基”迎国检顺利通过省级预检;×中、××学校竣工投入使用,新建××中学征地工作进展顺利;高考录取大专以上考生1931人,其中一类本科244人。全年共招公务员29名、事业单位工作人员135名。人口计生工作进一步加强,自然增长率控制在7.3‰以内,符合政策生育率为94.93%,圆满完成了州下达的人口控制计划指标。医疗卫生条件明