

秘书考试复习指导：公文的作用 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_57596.htm 公文的作用公文的性质、任务和特点，决定着公文的作用是多方面的，概括起来主要有七个方面的作用。

1. 法规作用所谓法规性公文，就是凡经过国家最高权力机关或最高管理机关颁发的公文，即是法规性公文。具体地说，凡经过全国人民代表大会通过的文件，是法律；经过全国人民代表大会常务委员会通过的文件是法令；国务院通过的文件，是行政法规。这三种文件的总称，叫做法规文件。法规文件都是依据《宪法》制定的，这类文件一经制定和发布生效，必须坚决执行。人人必须遵守，不得违反。
2. 指导作用各级党政机关的公文，在一定范围内起着领导与指导作用。上级机关同下级机关是领导与被领导的关系，上级机关对下级机关所发布的公文，自然具有领导、指导作用。在我国，中国共产党是执政党。党的领导机关制订和发布的各项方针、政策、指示、决定和决议等，起着领导与指导工作的作用。党的领导性文件不是法规，但是由于党所处的重要领导地位，这些文件实际具有规范性质，大家都必须遵照执行。在各级国家机关中、上级机关对下级机关的工作进行领导和指导，采用制发有关指示、决定、决议、意见、计划、通知等文件是经常的，这也是主要的方法和手段之一。
3. 互通情报的作用各类机关在处理日常工作、业务活动中，经常利用公文与上下左右的机关进行联系，或通知事项，或处理问题。例如：中央党政领导机关制定与发布各项方针、政策、法令时，经常用命令、指令、通告、通知

等文件，将中央意图和要求传达到全国各个地区、各个机关、各级干部和广大人民群众中间去，组织与动员广大干部群众贯彻执行。4. 宣传、教育作用党政领导机关的许多公文，特别一些重要的指导性公文，都具有宣传教育作用。例如：中共中央《关于加强精神文明建设的决定》，就是对全国各族人民群众进行爱国主义教育，提高全民族素质的重要文件。5. 凭证和依据作用机关活动中形成的各种公文，都是机关进行各项历史的记录。每件公文，都反映着制发机关的意图，收文机关均要依照公文的内容要求，作为贯彻执行或处理工作的依据。因此，公文具有凭证和依据作用。6. 现实执行效用公文有很强的现实执行效用。比如：中共中央宣传部、教育部、文化部、卫生部、公安部《关于开展文明礼貌活动的通知》（1981年2月28日），全国从中央到地方，从内地到边疆，从党、政、军机关到基层单位，接此通知后，都必须遵照文件要求立即执行，体现了很强的执行效用。公文的现实执行效用的时间长短是不一样的，有的时效长些，有的短些。法规文件，重要的方针政策性文件，一般时效较长。如：1951年9月29日中央人民政府政务院颁布的《公文处理暂行办法》，一直到1981年2月27日国务院办公厅发布了新的《国家行政机关公文处理暂行办法》，连续近30年都起作用。有些文件时效较短，如年度计划，计划过期后，文件的现实执行效用也就完结了。由于公文是党和国家管理党务和政务的工具，所以，在它失去现实效用后，还具有重要的查考作用。所以，我们还需要对今后有用的公文作为档案保存起来。其中具有永久保存价值的，还须按规定移交给国家档案馆保存。7. 解决问题、处理事务的作用一部分公文，经常用来沟

通、联系各种事宜，用以了解情况、商洽工作、处理问题。这类公文针对性很强，一般内容比较单一、集中，意见比较具体、切实。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com