

秘书考试复习指导：公文行文制度 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_58011.htm 即行文应该遵守的制度

，这个制度包括两方面基本内容，即行文关系与行文规则。行文关系，是指在行文过程中要正确处理发文单位与受文单位之间的关系。主要有三种情形；一是上下级之间领导与被领导的关系；二是上下级之间业务指导与被指导的关系；三是平行或不相隶属的关系。公文的行文必须依据上述不同的关系分别采取不同的方式与文种，以此保证行文的畅通，有助于提高机关工作效率。行文规则包括：1. 一般不要越级行文向上级行文时，一般要按照直接的隶属关系，而不应越级。如县人民政府一般应直接向市人民政府行文，而不应越过市人民政府而直接向省人民政府行文。上级机关或业务主管部门向下级行文，一般应按照直接隶属关系而不应越级。2. 注意克服“越位行文”在实际工作中，有的单位向上级请示问题，为了争取各方面的支持，往往搞多头主送。这就称之为“越位行文”。防止和解决发文“越位”的方法是：谁负有办理职责与权限，就上送给谁；谁需要知道或办理，就下发给谁。包括简报、简讯、快报等，都应如此。当前简报发送中的“漫天飞”现象非常普遍，应注意加以克服。公文就是公文，不能将公文当作广告，以为知道的人越多越好。3. 严格控制发文数量当前党政机关的发文情况，不是偏少，而是过多，使“文山”越堆越高。控制发文数量，应注意以下三点： 尽量解决“一文多发”的现象 尽量解决层层转发的现象 尽量克服逢事必发文的作法凡可用电话、电报、面

谈、便函等方式解决问题的，就不发文件。4．注意行文常规
上级党委可以向政府机关和群众团体的党组、党委行文，但不宜直接向政府机关发指示；政府机关也不得对党组织作指示、交任务，但涉及路线、方针、政策方面的重要文件须由同级党委审核。国务院各部委在自己职权范围内，可以同各省、自治区、直辖市人民政府的业务部门互相行文，也可根据国务院的授权和有关规定答复省、自治区、直辖市人民政府请示国务院有关业务问题，但无权下命令作指示；各机关内的职能部门（司、局、处、室等）一般不对外行文。5．指导性、指令性或请示性的公文虽然政府、法院、检察院与同级人大常委会是平行机关，但其领导成员都是由人民代表大会选举产生或由人大常委会决定的，所以他们应对人民代表大会及其常委会负责，并接受人大常委会的监督。人大常委会对一府两院的依法监督权是由法律明文规定的。所以，一府两院除就有关业务事宜向上级政府、院行文请示或报告外，还应就有关工作或执行情况向同级人大常委会行文报告或提请审议，人大常委会可以就有关问题对同级的一府两院行文批复。6．平行机关可以联合行文两个或两个以上平行机关或部门联合行文，对于共同贯彻执行有关方针、政策或兴办某些事业，是非常有利的。属于联合行文的公文名称，多系“通知”、“决定”和“报告”。联合行文的文稿须经各方的领导同志签署意见并签字。联合行文各机关或部门必须是同级的，级别低的不能与级别高的联合行文。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