

规章制度文书的办法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E8_A7_84_E7_AB_A0_E5_88_B6_E5_c39_59097.htm 一、办法的含义、特点和类型(一)办法的含义 办法是行政机关为贯彻某一法令或者做好某方面工作而制定的法规性文书。办法一般用“命令”或“通知”的方式发布，在行政管理领域运用得非常普遍。2000年各期《中华人民共和国国务院公报》，差不多每期都发表有国务院各部委制定的办法，有时一期上刊登若干篇。以2000年第7号为例，刊登的办法计有：国土资源部以通知的方式发布的《矿产资源勘查开采登记代理机构管理暂行办法》和《矿产资源勘查开采登记代理人员资格及代理机构考核授予办法》，水利部以命令的方式发布的《水利基本建设项目稽察暂行办法》，国家税务总局以通知的方式发布的《外商投资企业采购国产设备退税管理试行办法》。(二)办法的特点1．具体性 办法和条例、规定是比较近似的文种。它们都有法规性，分章列条的外部形式也比较接近。它们之间的区别体现为：条例的制作单位级别高，意义重大，内容全面、系统、原则。规定的制作单位没有条例那么严格，内容比较局部化，方法、步骤、措施比较详细。而办法由分管某方面工作的职能部门作出，内容更为具体。但这些区别不是绝对的，彼此之间的界限很难划分清楚。例如同是对公文办理作出规定，中央办公厅使用的是条例，而国务院办公厅使用的却是办法。2．普遍性 办法的应用范围广泛，使用率高，特别是在我们国家法制建设一步步前进，人们的法制观念一步步强化的时候，自觉守法已逐步成为人们行动的准则，

事情无论大小，都要有法可依。而办法可以用于指导实施国家的某一法律、条例，可以对某项工作作出具体规定，因而越来越广泛地被行政管理部门所采用。

3. 实践性 办法的内容都是贴近于工作实践的方法、步骤和措施，带有很强的实践性特点。

4. 派生性 有相当一部分办法是为贯彻落实某一法律而制定的，是法律的派生物。例如，国务院和中央军委发布的《中国人民解放军士官退出现役安置暂行办法》的第一条说：“根据《中华人民共和国兵役法》和《中国人民解放军现役士兵服役条例》的有关规定，制定本办法。”其对法律和条例的依附性十分明显。

(三) 办法的类型

1. 实施法律、条例和计划的办法 这种办法的派生性很强，有的从标题上就明确指出这一点。如《中华人民共和国国务院公报》2000年第5号刊登的《中华人民共和国海关实施 行政复议法 办法》，就是对海关如何贯彻执行《中华人民共和国行政复议法》制定的办法。《2000年曾宪梓教育基金会 优秀大学生奖学金计划 实施办法》也属于这种类型。

2. 实施行政管理的办法 这种办法虽然也是以相关法律为依据制作的，但不是哪一部法律和条例的派生物，有一定的独立性。它是行政管理部门对一些法律不可能具体涉及的局部性工作所作的安排。例如《中华人民共和国国务院公报》2000年第7号上刊登的《水利基本建设项目稽察暂行办法》，第一条说：“为规范水利基本建设行为，加强国家水利基本建设投资管理，提高建设资金使用效益，确保工程质量，保证稽察工作客观、公正、高效开展，特制定本办法。”这段话准确概括了其实施行政管理的性质。

二、办法的写法

(一) 标题和制发时间、依据

1. 标题 办法的标题一般由主要内容和文种构成。主要内

容包括基本事项、适用范围或阐释依据，如《储蓄存款利息所得个人所得税征收管理办法》、《统计上岗资格证书颁发实施办法》、《 国务院关于职工工作时间的规定 的实施办法》。如果是试行或暂行，在标题中要写明，如《外商投资企业采购国产设备退税管理试行办法》。2. 制发时间、依据 加括号标于标题之下正中，有多种写法：制发时间和通过的会议；通过的会议及通过的时间；发布机关和发布时间；发布机关和首次发布时间及修订时间。随命令和通知发布的办法，自身不显示制发时间和依据，但以后单独使用时，应将原命令和通知的发布时间标注于标题之下。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