

指示的含义及特点 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\\_\\_E6\\_8C\\_87\\_E7\\_A4\\_BA\\_E7\\_9A\\_84\\_E5\\_c39\\_59173.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E6_8C_87_E7_A4_BA_E7_9A_84_E5_c39_59173.htm) 指示，是上级领导机关根据宪法、法律、法令以及有关决定、命令等，对下级机关部署工作，阐明工作活动的指导原则，提出基本要求，指出方法步骤的指导性下行公文。指示同命令、指令的不同之处是：命令、指令一般由国家行政领导机关或领导人发布。指示，党的领导机关和领导人亦可使用；命令、指令一经发布，即产生法律效力，必须坚决执行，没有变通余地。而指示，下级可根据本部门的实际情况灵活掌握，不象命令那样严格。指示，一般可分为两种：一种是针对普遍性、全局性的问题，向下级发布指示，阐明指导原则、目的、要求和方法步骤；另一种是针对某项工作、局部性的问题，向下级机关布置任务，说明意义，提出办法。指示是指导性的公文，其特点主要有：1．内容具有原则性。指示布置工作任务，阐明工作活动的指导原则，不像通知那样对工作作具体、详尽的安排。受文单位可按指示精神，结合本地区、本单位实际，加以贯彻落实，指示的内容都是原则性的。2．作用具有指导性。指示是针对全局或局部的重要工作而发，其中有些问题按以往的政策措施不能解决或解决得不好。上级机关为了统一认识，统一行动，以期取得好的效果，便在指示中提出切实可行的政策措施和工作原则。指示不仅体现上级机关的意图，还明显地体现其政策性和指导性。3．发文机关级别较高。理论上说，凡有下级机关的机关，都可发指示。但实际上，基层单位一般不用，市以上的机关才用得较多。

这一点，同内容有关，高级领导机关居高临下，才能较好地提出指导原则问题。另外，指示的特点和适用范围决定了指示的严肃性，切忌滥发，既不能对任何问题都发指示，也不能对任何机关和个人都发指示。除了高中级党政机关及其主要领导人外，县以下的基层机关及其领导人，不宜直接发指示。一般情况下，县以下的机关向下级机关布置日常工作，多用“通知”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](http://www.100test.com)