

请示、报告不可混用 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/60/2021\\_2022\\_\\_E8\\_AF\\_B7\\_E7\\_A4\\_BA\\_E3\\_80\\_81\\_E6\\_c39\\_60103.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/60/2021_2022__E8_AF_B7_E7_A4_BA_E3_80_81_E6_c39_60103.htm)（实例）某单位的一个职能部门代单位拟了一个申请追加经费的请示，送给负责人核稿时将"请示"改为"报告"。打字员打出后，原撰稿人校对时将"报告"改为"请示"，到负责人二校时又将"请示"改为"报告"。请示、报告混用、错用十分普遍。本案例说明什么问题?从秘书规范角度分析产生这种现象的原因。（评析）请示和报告都是上行文，都是主送直接领导的上级机关，但二者是有区别的。请示是为了解决特定的问题，要求给予批复。报告是为了汇报工作，反映情况，并不要求批复。按本案例的具体情况，“申请追加经费”，是为了解决问题，文种应为请示。本案例说明负责人业务素质差，说明内部规范的《文稿审核制度》不够严格，不够完善、不够细致，说明对《文稿审核制度》执行不力。产生本案例现象的原因，从秘书规范角度分析，是由于按秘书规范办事的观念差。要解决这一问题，秘书人员，特别是秘书机构的领导，要增强和提高按秘书规范办事的观念，不断积累秘书规范的知识，在行为上时时事事以秘书规范为依据，从而避免类似现象发生。由本案例看，假如职能部门能加强和负责人的沟通，也有可能避免"请示"、“报告”混用的现象。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)