

秘书公文写作：简报例文秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/645/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E5\\_85\\_AC\\_E6\\_c39\\_645308.htm id="tb42">](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_85_AC_E6_c39_645308.htm id=) 政协 × × 市六届 × 次会议简报（第24期）大会秘书处 1998年3月18日

---

---

\_\_\_\_\_ 今年政府应办几件实事 × × 委员说：建议市长要有相应的任期目标，要像 × × × 那样一年办几件实事，年终总结，有哪些完成，有哪些没完成，为什么。改“三公开一监督”为好 × × ×、× × × 委员说：报告在谈到廉政建设时，提出实行“两公开一监督”，我们认为应改为“三公开一监督”，即再增加公开市、县两级主要领导的经济收入，以便接受人民群众的监督。不能再走大投入低效益之路 × × × 委员认为：1998年我市社会总产值为180亿元，国民收入为74亿元，而全市的财政收入只有9.15亿元，很明显，经济效益是很低的。而1998年的计划数字，基本上是按比例同步增长，经济效益无明显提高。这是我市多年来生产发展的一个关键性的问题，即大投入，低效益，致使财政拮据，入不敷出。市领导应着眼长远，从当前入手，立足于大力提高经济效益和增强生产后劲（包括政策、体制、发展规划、产业结构、环境整顿、提高管理水平、提高劳动力的素质、提高劳动生产率、大力发展科技、教育等多方面综合治理）。只有这样，才能使我市的经济进入高一层次的发展，形成良性循环。这才是提高经济效益的真正出路。相关链接：秘书公文写作：简报的四个步骤 秘书常识：信息简报编写方法和注意事项 秘

书资格认定：文书拟写简报的写法 秘书资格考试资格认定：  
简报与简报的写作 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)