# 机关里如何转发公文范文推荐12篇

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-01-05

*机关里如何转发公文范文 第一篇\_定州市委组织部关于转发省委组织部《关于健全和落实 重大事件及时向上级有关部门报告制度的通知》的通知各乡镇（办）党委、市委各部委、市直各部门（党组）党委：按照保定市委组织部的通知精神，现将省委组织部《关于健全和...*

**机关里如何转发公文范文 第一篇**

\_定州市委组织部

关于转发省委组织部《关于健全和落实 重大事件及时向上级有关部门报告制度的

通知》的通知

各乡镇（办）党委、市委各部委、市直各部门（党组）党委：

按照保定市委组织部的通知精神，现将省委组织部《关于健全和落实重大事件及时向上级有关部门报告制度的通知》转发给你们，请认真学习领会，严格执行有关规定。

为了贯彻落实好省委组织部《通知》精神，现将有关要求通知如下：

1、各乡镇（办）党委、市委各部委、市直各部门（党组）党委一定要高度重视，深刻理解建立健全重大事件及时报告制度的重要意义。要熟悉掌握应报告事件内容，凡市委管理干部，一旦发生重大事件要立即报告市委组织部。

2、要进一步加强对领导干部管理和监督。对可能发生重大事件的苗头性问题和关键岗位的重点人物要予以高度关注；要健全完善相关干部监督工作制度，严格执行领导干部出国（境）审批和回国（境）报告制度。因公出国（境）人员回国（境）后20天内要将出访情况文字报市委组织部，并在规定期限内将护照或出国境通行证上交外交部门统一管理。因私出国（境）人员回国（境）后按规定要将护照或 - 1 -

出国境通行证件交市委组织部管理；要认真贯彻执行《干部任用条例》及相关政策法规，严格遵守组织人事纪律，防止在干部选拔任用或干部监督管理中出现突发性事件。

**机关里如何转发公文范文 第二篇**

怎么写转发文件通知

写好这类通知，要处理好以下三个问题。

一、标题怎么写，标题太长怎么办

公文的标题由发文机关、事由、文种构成，转发类通知的标题，一般也由“发文机关+关于转发+原文标题+文种”组成。但实际办文中，有省略发文机关的，也有省略重复介词的等等。如《××通知》(×政办发〔〕26号)。

在转发式通知中，经常会遇到转发的层次较多的情况，这时标题中“关于”、“转发”、“通知”反复在一个标题内多次出现，十分累赘，让人读起来别扭，理解起来困难。为使标题简练、流畅，方便理解，可采取以下方法处理。

1. 省略法。一是省略发文机关名称。二是省略介词“关于”或文种“通知”。当原文标题中有“关于”一词时，且文种为通知，标题可拟为“转发+原标题”。如《转发实施细则(试行)的通知》(××办[]2号)。被转发的文件文种不是通知时，还要加上通知。三是省略被转发文件联合发文机关名称，只在正文里列出各个联合发文机关。如《\_办公厅转发\_等部门对征用农民集体所有土地补偿费管理使用情况开展专项检查的意见的通知》(国办发〔〕31号)。

2. 替代法。有的文件标题很长，采用省略法拟制标题仍然很长，可用发文字号作为新拟标题的事由，以替代原文标题。如(×政办发[]41 号)，既避免了冗长，又标明了事由。

3. 直转法。如果上级的文件，到本单位时已经经过了三、四层转发，这时可以直接转发初始发文单位文件，不要间接层层转发。

4. 简称法。在系统内部行文，可使用规定的规范化简称。

二、正文怎么写，无话可说怎么办

正文基本上有以下二种写法：

一是不提具体要求的写法。常见于党委、政府办公厅(室)转发部门的意见等，写法上通常先表明态度，提出转发原则要求。一般篇幅较简短。

二是提出具体要求的写法。常见于下级机关(职能部门)转发上级机关(职能部门)的文件。一般开头直说转发事项，即将某某文件转发给你们，再对如何贯彻执行提出具体要求。可以对被转发文件阐述不够充分的加以补充、说明、深化，也可以结合本单位实际对上级的有关要求加以重申、强调，并作出适当的安排。

很多同志转发文件时时感到无话可说，总感觉上级文件对某项工作已经有比较明确的要求、部署，按上级的要求执行就行了，这是不对的。上级机关的文件，讲的大多是一些原则性、规律性的东西，不可能讲得很具体。转发时可以避虚就实，紧紧着眼本单位的实际，把原则性的东西具体化，把普遍化的要求个性化。要针对本单位的特殊性，提出可操性强的措施和实际步骤来加以解决。如被转发的文件属于规章制度类的东西，自身对某方面的工作规定得比较具体详细，操作性较强，转发时也可以化实为虚，提出学习贯彻的原则性要求，切记不能硬提要求。为精简文件，避免层层转发，可翻印下发的就不要转发，目前这种方式已在不少地方被广泛采用并在实践中得到了认可。

三、引文如何引，引文不准怎么办

在正文里引文一定要先引标题，后引发文字号。在标题上不引发文字号，如标题上没有发文机关，则加上发文机关。引文是在转发类通知里面经常出错的地方，引用机关名称时，一定要注意发文机关的级别。党委政府或其授权的办公室联合发文或单独发文，均标注了发文机关，行文时要区分清楚，不能张冠李戴。属党委、政府一级的，就不要引用成办公室的，属办公室一级的，就不要统称党委、政府的。

转发文件通知范文

关于转发《浙江省政府采购招标文件范本(试行)》的通知

市级机关各部门、各直属单位，各镇人民政府、各街道办事处：

为规范政府采购招标投标行为、促进公平竞争，省财政厅制定了《浙江省政府采购招标文件范本(试行)》，现将文件转发给你们，请贯彻执行。

附件：浙江省政府采购招标文件范本(试行)

20xx年七月二十三日

主题词：政府采购 招标文件 范本 通知

抄送：各政府采购代理机构。

慈溪市公共资源交易管理办公室 20X年7月23日印发

**机关里如何转发公文范文 第三篇**

关于转发文件的标题格式的规定

在转发式公文标题的拟制中，时常遇到这样一种难以处理的情况，如>。在这种标题中，介词一“关于”；动词一“转发”；文种一“通知”反复在一个标题内出现，令人不知所云。当遇到这种情况时，可采取以下三种方法进行技术处理。

一是省略法。当批转、转发、印发（颁发）原文标题中已有“关于”一词时，新拟标题可省略介词“关于”和文种“通知”，如（\_批转农业部关于加速发展淡水渔业的报告）。当原文标题中没有“关于”一词时，新拟标题新拟部分中再加介词“关于”。但在“关于” 和文种的省略时，要注意两点：第一，当新拟标题的新拟部分无介词“关于” 时，标题新拟部分不可带有文种。如，以上二例最后“的通知”三字应删去。因为这种标题属动宾结构式标题，“转发” 为动词，以原文标题为宾语而组成。如再加上文种，不仅不合语法，且易造成不必要的混乱（即：不知批转或转发的是“报告”、“规定”还是“通知”了）。第二，当新拟标题中新拟部门有介词“关于”时，文种不可省略，如（XX关于颁发（安徽省编制管理暂行办法）的通知）。这类标题属介词结构式标题，不可拟成>，倘若不如此替代，新拟制的标题就会变成：（X X省委关于贯彻落实\*\*\*中央关于加强和改善党对工会、共青团、妇联工作领导的通知的通知），又是一个标题中出现两个“关于＂和两个“的通知”。采用替代法时，要尽量不搞。迷宫”，在标题中最好标明事由主旨，让人一目了然。如

**机关里如何转发公文范文 第四篇**

怎么写转发文件通知

写好这类通知，要处理好以下三个问题。

一、标题怎么写，标题太长怎么办

公文的标题由发文机关、事由、文种构成，转发类通知的标题，一般也由“发文机关+关于转发+原文标题+文种”组成。但实际办文中，有省略发文机关的，也有省略重复介词的等等。如《××xxxx通知》(×政办发〔XX〕26号)。

在转发式通知中，经常会遇到转发的层次较多的情况，这时标题中“关于”、“转发”、“通知”反复在一个标题内多次出现，十分累赘，让人读起来别扭，理解起来困难。为使标题简练、流畅，方便理解，可采取以下方法处理。

1. 省略法。一是省略发文机关名称。二是省略介词“关于”或文种“通知”。当原文标题中有“关于”一词时，且文种为通知，标题可拟为“转发+原标题”。如《转发xxxx实施细则(试行)的通知》(××办[XX]2号)。被转发的文件文种不是通知时，还要加上通知。三是省略被转发文件联合发文机关名称，只在正文里列出各个联合发文机关。如《\_办公厅转发\_等部门对征用农民集体所有土地补偿费管理使用情况开展专项检查的意见的通知》(国办发〔XX〕31号)。

2. 替代法。有的.文件标题很长，采用省略法拟制标题仍然很长，可用发文字号作为新拟标题的事由，以替代原文标题。如(×政办发[XX]41 号)，既避免了冗长，又标明了事由。

3. 直转法。如果上级的文件，到本单位时已经经过了三、四层转发，这时可以直接转发初始发文单位文件，不要间接层层转发。

4. 简称法。在系统内部行文，可使用规定的规范化简称。

二、正文怎么写，无话可说怎么办

正文基本上有以下二种写法：

一是不提具体要求的写法。常见于党委、政府办公厅(室)转发部门的意见等，写法上通常先表明态度，提出转发原则要求。一般篇幅较简短。

二是提出具体要求的写法。常见于下级机关(职能部门)转发上级机关(职能部门)的文件。一般开头直说转发事项，即将某某文件转发给你们，再对如何贯彻执行提出具体要求。可以对被转发文件阐述不够充分的加以补充、说明、深化，也可以结合本单位实际对上级的有关要求加以重申、强调，并作出适当的安排。

很多同志转发文件时时感到无话可说，总感觉上级文件对某项工作已经有比较明确的要求、部署，按上级的要求执行就行了，这是不对的。上级机关的文件，讲的大多是一些原则性、规律性的东西，不可能讲得很具体。转发时可以避虚就实，紧紧着眼本单位的实际，把原则性的东西具体化，把普遍化的要求个性化。要针对本单位的特殊性，提出可操性强的措施和实际步骤来加以解决。如被转发的文件属于规章制度类的东西，自身对某方面的工作规定得比较具体详细，操作性较强，转发时也可以化实为虚，提出学习贯彻的原则性要求，切记不能硬提要求。为精简文件，避免层层转发，可翻印下发的就不要转发，目前这种方式已在不少地方被广泛采用并在实践中得到了认可。

三、引文如何引，引文不准怎么办

在正文里引文一定要先引标题，后引发文字号。在标题上不引发文字号，如标题上没有发文机关，则加上发文机关。引文是在转发类通知里面经常出错的地方，引用机关名称时，一定要注意发文机关的级别。党委政府或其授权的办公室联合发文或单独发文，均标注了发文机关，行文时要区分清楚，不能张冠李戴。属党委、政府一级的，就不要引用成办公室的，属办公室一级的，就不要统称党委、政府的。

**机关里如何转发公文范文 第五篇**

楚雄师院附中落实《楚雄州教育局转发云南省教育厅关于进一步做好道路交通安全工作有关文件通

知》的情况报告

楚雄州教育局：

我校长期以来十分重视安全工作，将安全工作提到学校管理工作的首位，始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，长抓不懈。每学期定期和不定期召开安全工作会议，统一思想，统一部署，认真检查和落实，多年来未发生重大和人为安全事故。接楚雄州教育局转发云南省教育厅转发云南省人民政府办公厅《关于进一步做好道路交通安全工作的紧急通知》（云教保【20xx】12号）后，我校党政领导高度重视，立即召开会议，认真学习《通知》精神，认真研究安全防范措施，认真落实。

一、明确责任，确实加强学校安全工作

1、我校成立了以校长为第一责任人的安全工作领导小组，每学期定期和不定期召开安全工作会议，统一思想，统一部署，认真检查和落实。

2、进一步完善学校《安全责任制度》。由学校安全领导小组办公室负责组织了由安全领导小组成员、年级主任参加的学校安全工作会议，进一步统一思想，统一部署，将学校安全工作摆在学校管理工作的首位，要求各处室高度重视安全工作，并由校长与各处室主任签订年度安全工作责任书，由各处室主任与各处室人员、各年级主任与各班班主任及年级教师签订安全责任书，层层抓管理，层层抓落实，切实做到责任明确，做到安全工作时时有人抓，事事有人管，杜绝校园重大安全事故的发生。

**机关里如何转发公文范文 第六篇**

各县(区)政府、各中省直企业、市安委会各成员单位：

现将xxx省人民政府安全生产委员会办公室《关于印发xxx省省级安全社区评定管理暂行办法和xxx省安全社区建设专家管理办法的通知》(黑安办发〔xxxx〕2号)转发给你们，请认真宣贯，并结合实际抓好落实。

大庆市人民政府安全生产委员会办公室

xxxx年1月23日

关于印发xxx省省级安全社区评定管理暂行办法和xxx省安全社区建设专家管理办法的通知

黑安办发〔xxxx〕2号

各市(地)、省直管县(市)政府安委办，省农垦总局、森工总局安委办，各有关单位：

现将《xxx省省级安全社区评定管理暂行办法》和《xxx省安全社区建设专家管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

xxx省人民政府安全生产委员会办公室

xxxx年1月10日

**机关里如何转发公文范文 第七篇**

关于转发文件的标题格式的规定

在转发式公文标题的拟制中，时常遇到这样一种难以处理的情况，如《××县政府关于转发××行署关于转发××省政府关于×××（事由）的通知的通知的通知》。在这种标题中，介词一“关于”；动词一“转发”；文种一“通知”反复在一个标题内出现，令人不知所云。当遇到这种情况时，可采取以下三种方法进行技术处理。

一是省略法。当批转、转发、印发（颁发）原文标题中已有“关于”一词时，新拟标题可省略介词“关于”和文种“通知”，如（\_批转农业部关于加速发展淡水渔业的报告）。当原文标题中没有“关于”一词时，新拟标题新拟部分中再加介词“关于”。但在“关于” 和文种的省略时，要注意两点：第一，当新拟标题的新拟部分无介词“关于” 时，标题新拟部分不可带有文种。如《转发省民政厅党组关于积极推行殡葬改革工作的报告的通知》；《转发××关于惩治贪污、受贿罪和惩治走私罪的两个（补充规定）的通知》，以上二例最后“的通知”三字应删去。因为这种标题属动宾结构式标题，“转发” 为动词，以原文标题为宾语而组成。如再加上文种，不仅不合语法，且易造成不必要的混乱（即：不知批转或转发的是“报告”、“规定”还是“通知”了）。第二，当新拟标题中新拟部门有介词“关于”时，文种不可省略，如（××关于颁发（安徽省编制管理暂行办法）的通知）。这类标题属介词结构式标题，不可拟成《× ×关于颁发（安徽省编制管理暂行办法）》。

**机关里如何转发公文范文 第八篇**

各区供销社：

现将《关于印发的\'通知》(鲁供字【xxx6】27号)转发给你们，并结合我市实际，提出以下意见，请一并贯彻执行。

一、要认真做好验收前的准备工作。验收考核是对各试点单位两年多来试点工作的大检阅，各区要高度重视，进一步加强工作指导，对照改革试点方案和xxx6年改革发展指标，逐项逐条梳理试点任务，进一步细化任务清单，建立工作台帐，倒排工期，责任到人，集中力量攻坚突破，确保在xxx6年10月底以前高标准高质量完成试点任务。

二、要强化实践总结和理论提升。加快试点经验推广，每个区至少要形成两项改革试点经验，使农业全程社会化服务机制、协同为农服务机制、综合性规模化可持续为农服务体系等在全市遍地开花结果，力争在重点领域和关键环节取得更多突破。

三、要继续抓好基层组织建设。夯实“一个基础”，更多地领办合作社、服务合作社，通过服务把更多的农民吸纳到合作社，把合作社吸纳到联合社;突出“两个创办”，即创办完善镇级农民合作社联合社和区级农民合作社联合社;强化“一个联结”，即强化与农民的组织和利益联结，让更多的农民成为社员，让更多的社员成为股东。

四、要全面提升为农服务水平。重点在实现“村社共建”全覆盖上下功夫，在“两个延伸”“两个提升”上加大力度，在以“3控3×6+1”双线运行机制为核心构建综合性规模化可持续为农服务体系上求突破，在搞好电商服务、提高城乡流通水平上求实效。稳妥推进农村合作金融服务，注意风险防控，切不可出现问题。

五、要切实搞好自评自查工作。对照评估验收考核办法和任务清单，针对问题拿方案，特别是在组建农业服务公司、搭建电商平台和出台配套文件以及健全完善监事会组织机构等等方面，列出时间表、路线图，盯住干、马上办，完成一项、销号一项，做到组织到位、人员到位、措施到位、工作到位，对重点改革事项要一竿子插到底，确保改革任务一一落到实处，交一份满意答卷。

xxx

20xx年x月x日

**机关里如何转发公文范文 第九篇**

转发文件时公文标题的拟写

转发(印发、批转，下同)文件的公文标题往往因为被转发文件的标题的“干扰”，而受到这样那样的制约，拟写时容易顾此失彼。笔者认为，要给转发文件的公文标题定个明确的写法，不那么容易。但如果细心揣摩，也可以发现一些带有规律性的东西。以下试举几例，以供讨论：

1.××省人民政府转发《\_关于边境贸易有关问题的通知》的通知

这个标题有两个毛病。一是为了强调被转发的是一个文件，而加了书名号；二是执意求全出现了“通知的通知”这样的累赘。对于这种情况，笔者认为，因为被转发文件与转发文件的文种相同，为了避免重复，将这个标题拟成“ ××省人民政府转发\_关于边境贸易有关问题的通知”即可。如果下级机关层层转发，也不必层层累加“通知”。

2.××省人民政府办公厅关于转发国办发?1999?74号文件的通知(转发通知无具体的贯彻意见和要求)

一方面这样的标题有其成立的理由。采用这种拟写方法一般是因为被转发的文件标题比较复杂或者也是一个转发文件的公

文，如果不用发文字号代替，这个公文的标题就太冗长了。比如，“××省人民政府办公厅关于转发\_办公厅转发国家计委等部门关于进一步做好国有粮食企业扭亏增盈工作意见的通知，出现了“关于”、“转发”的重复。用这个文件的发文字号代替则可避开这些重复。

**机关里如何转发公文范文 第十篇**

××省人民政府办公厅转发《\_办公厅关于禁止非法买卖人民币的通知的\'通知》

陕政办发〔xxxx〕41号

各市、县(区)人民政府，省人民政府各工作部门、各直属机构：

现将《\_办公厅关于禁止非法买卖人民币的通知》(国办发明电〔xxxx〕28号)转发给你们，请认真遵照执行。

\_办公厅关于禁止非法买卖人民币的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，\_各部委、各直属机构：

目前，非法倒买倒卖人民币的问题比较严重，影响了人民币的正常流通，破坏了人民币的信誉。为加强对人民币的管理，打击非法买卖人民币的行为，根据《\_中国人民银行法》有关规定，经\_批准，特作如下通知：

一、禁止非法买卖流通人民币(包括纪念币，下同);经营已退出流通的人民币，必须经中国人民银行批准。

……………………

五、对在中国境内非法买卖外国货币的，比照上述规定办理。\_办公厅

xxx年七月四日

**机关里如何转发公文范文 第十一篇**

各市、县、自治县人民政府，省府直属有关单位：

现将《\_关于加强出入境中介活动管理的通知》(国发〔〕25号，以下简称《通知》)转发给你们，并结合我省实际，提出如下意见，请一并贯彻落实。

一、提高认识，加强领导。各级领导务必把这次清理整顿工作摆上议事日程，切实抓紧抓好。为保障这项工作的顺利开展，按时保质完成任务，各级清理整顿工作由公安和工商行政管理部门具体负责，劳动、教育等部门按照职责分工做好配合协助工作。各部门必须按照《通知》要求开展自查自纠工作，各级政府予以监督、指导。

二、抓住重点，全面清理。从现在起至今年年底，各地要对从事出入境中介活动的机构(含留学、劳务、就业等中介机构)进行一次全面的清理整顿。清查时要重点了解以下内容：中介机构的数量以及各中介机构的名称、营业执照注册号、经营范围、法定代表人、员工人数、收费标准、注册资本、资格认定书、违法违规等情况，其中领取工商行政管理部门颁发的营业执照的有多少家，无证照非法经营的有多少家，超范围经营的有多少家。清理整顿的重点地区是广州、深圳、珠海、汕头、江门、东莞、佛山、中山、惠州等市。通过清查，对问题严重的中介机构的法人代表和有关责任人员，要依法严肃处理，直至追究刑事责任。通过清理整顿，依法打击、取缔一批问题严重的中介机构，净化我省出入境中介市场。

三、加强管理和监督检查。在\_有关部门未制定出具体的管理办法之前，暂不受理审核新出入境中介机构的资格认定及经营许可变更申请。对清理后的出入境中介机构，各地应加强宏观管理，定期进行检查监督和指导，规范其中介行为，使出入境中介活动健康有序发展。

四、加大宣传力度。各地在清理整顿期间，要抓住典型案件依法严肃查处，并通过新闻媒介适时予以曝光，以震慑不法分子，教育广大人民群众。

全省清理整顿出入境中介机构工作在今年底前结束，各地于12月15日前将清理整顿情况及时上报省公安厅、工商局。由省公安厅、工商局于20xx年12月20日前汇总向省人民政府报告。

xx省人民政府

年十一月十五日

**机关里如何转发公文范文 第十二篇**

关于印发《机动车安全技术检验机构检验资格许可

办理程序》等5个规范性文件的通知

（国质检监〔20xx〕521号）

各省、自治区、直辖市质量技术监督局：

为了加强机动车安全技术检验机构的资格管理工作，规范机动车安全技术检验行为，促进机动车安全技术检验机构健康有序发展。依据《\_道路交通安全法》及其实施条例、《机动车安全技术检验机构监督管理办法》（国家质量监督检验检疫总局令第121号），总局制定了《机动车安全技术检验机构检验资格许可办理程序》、《机动车安全技术检验机构检验资格许可技术条件》、《机动车安全技术检验机构检验资格许可审查员管理规定》、《机动车安全技术检验机构检验资格许可证书和检验专用章管理规范》、《机动车安全技术检验机构监督管理规范》，现印发你们，请遵照执行。总局制定的原《机动车安全技术检验机构资格许可办理程序》（国质检监[20xx]378号）、《机动车安全技术检验机构常规检验资格许可审查员管理办法》（国质检监[20xx]380号）、《机动车安全技术检验机构常规检验资格许可技术条件》（国质检监 1

[20xx]379号）、《机动车安全技术检验机构监督管理规范》（国质检监[20xx]369号）、《机动车安全技术检验机构检验资格许可证书管理规范》（国质检监[20xx]369号）、《机动车安全技术检验机构设置规划管理规定》（国质检监[20xx]127号）同时废止。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找