

公文格式与写作方法之六

“规定”的格式与写作方法

规定是企业、机关或部门对于某项工作或活动作出原则性的规范或约束的一种常用文体。规定是一种法规性文件，用以制定某项工作的实施细则或具体管理措施，属于下行公文。

规定由标题、日期、主送单位、正文、发文单位几部分构成。

一、 标题：与大多数公文的标题写法相同，由发文单位、事由和文种三部分组成。如《**xx**市人民政府关于组织职工技术比赛的规定》。

标题包含，地域+内容+文件种类（规定、管理办法、细则、规则）

二、发文日期。 可以放在标题的下面，也可以置于正文之后。经一定会议批准的重要规定，日期在标题之下；基层单位和机关制定的，日期写在正文之后。

三、主送机关。普发性规定，通常不写主送机关，而且常采取“通知”转发的形式。如《中共**xx**市委办公厅关于印发督促检查、信息、文件处理工作三个暂行规定的通知》。

只在某些范围内实行的规定，可以按一般文件的格式注明主送机关。

四、正文：正文一般分为开头、主体、结语三部分。

a)正文的内容通过：“条”的形式表述，按顺序依次排列。“条”是法规的基本单位。

b)“条”的内容较多时可分为“款”，“款”的内容较多时可分为“项”。

c)根据内容的需要可以在“条”上设“章”。规约性公文的结构包括：依据与目的、适用范围、主管机关、行为规则、违法处理、解释机关、实施时间、其他条款。某一文件不一定全部包括上述各部分。

d)开头。规定是对某项工作的管理措施，可以是全面的，也可以是专项的。开头部分总述制定本规定的目的、依据，有针对性，必要时也可叙述制定原因。

e)主体。通常采用条目式写法，一项内容为一节，简明、准确、具体。内容简单的就直接写出，不必分条，写作时要灵活掌握。

f)结语。一般用“本规定自发布之日起施行”或“本规定自××××年×月×日起施行”表述。除此之外，也可写出该规定的解释权所属者。

g)发文单位

发文日期置于标题之下的，正文后可不写发文单位名称；发文日期写在正文之后，应注明发文单位名称。

三、书写要求

字号规格：公文标题居中排一行或数行。公文标题用 2 号宋体；正文用 3 号仿宋，一般每页 22 行，每行 28 个字。用 A4 纸打印。结构层次序数，第一层为“一”；第二层为“（一）”；第三层为“1”；第四层为“（1）”。成文时间用汉字，“零”可写为“0”，右空 4 个字。印章上不压正文，下压日期，“骑年压月”。

例文 1

××市人民政府关于坚决防治蚊蝇孳生的规定

×××发【××××】××号

为消灭蚊蝇，改善环境卫生，保障人民健康，市人民政府决定：动员全社会力量，坚决防治蚊蝇孳生，做到人人动手灭蚊蝇，实现处处无蚊蝇。

一、本市城区、近郊区(包括农村地区)和远郊区的城镇，工矿区内的机关、团体、部队、企事业等单位(以下简称单位)，街巷、广场、游览区、市场等一切公共场所(以下简称公共场所)和居民住宅院落，必须分别按照国家和本市市容环境卫生、食品卫生、公共场所卫生等法律、法规、规章和本规定，清除蚊蝇孳生条件。

厕所、下水道口、垃圾站(桶、箱)、污物容器、雨水污水蓄积地等一切易于孳生和聚集蚊蝇的处所，必须分别采取冲洗、消毒、打扫、平整等卫生措施，严防蚊蝇孳生、聚集，及时消灭蚊蝇和蚊蝇幼虫。

食品生产经营厂店、饮食业摊商、单位内部食堂等一切易招蚊蝇聚集的场所，必须采取有效措施预防和消灭蚊蝇。

单位、居民住宅院落，必须经常保持院内公共卫生和家庭卫生，做到室外无蚊蝇孳生地，室内无蚊蝇。

近效农村集体经济组织和农户饲养禽畜，应搞好饲养场所及其周围的环境卫生，清除蚊蝇孳生条件。近郊菜区堆肥场，由乡政府统一规划设置垃圾处理场、粪库、粪池等，应做好卫生保洁工作，粪库、粪池也应加盖密封。在蚊蝇孳生季节，应经常喷洒高效低毒杀虫药。

二、违反本规定，造成蚊蝇孳生、招致蚊蝇聚集和发现蚊蝇不予消灭的，按以下规定予以处罚。

.....

七、本规定自××××年×月×日起施行。

例文 2

“规则”写作提纲：

题目； 地域、内容、规则

第一章 总则

第一条 法律依据

第二条 适用范围

第三条 目的

第四条 工作内容

第五条 监督机制

第六条 违规处罚权限

第七条 对工作对象的要求

第八条 收费、经费的规定

第九条 工作原则

第二章 组织机构及其人员

第一节 组织机构

第十条 机构应取得的资质

第十一条 机构资质条件

第十二条 设施设备应具备的资质

第二节 ××人员

第十三条 从事××工作的人员的条件

第十四条 ××人员应取得的资质

第十五条 ××人员工作时的着装要求

第十六条 ××人员工作时应遵守的工作制度和道德规范

第十七条 在高寒、高温、高辐射、高噪音等条件下从事×

×工作的人员，享受相应的补助、津贴和劳动保护。

第十八条 特殊工作环境应享受的健康保护。

第十九条 特殊环境工作时间、防护要求。

第三章 ××工作操作（运作）

第二十条 （描述各项工作的组织、规定、制度、处置等）

第四章 教育培训

第××条 （培训大纲、计划、考核的规定、技能等级标准等）

第五章 奖励与处罚

第××条 （奖励等级、条件；处罚等级、条件）

第××条 （单位或部门违反许可、相应资质规定的处罚；人员未取得相应资质而上岗操作的处罚）。

第××条 （处罚的权限）

第六章 附则

第××条 本规则自××××年×月×日起施行。

第××条 本规则正式施行后，以前规定与本规则不一致的，一律以本规则为准。