

广西壮族自治区人民政府及 办公厅公文格式细则

总 则

第一条 为进一步规范自治区人民政府及办公厅公文格式，根据《国家行政机关公文处理办法》和《国家行政机关公文格式（GB/T9704—1999）》，以及《广西壮族自治区国家行政机关公文处理办法实施细则》的有关规定，结合实际，制定本细则。

第二条 自治区人民政府公文形式，按机关代字划分，常规性公文形式包括：政府令、桂政发、桂政报、桂政函、桂政复字、桂政干、桂政电、桂政阅、自治区人民政府全体会议纪要、自治区人民政府常务会议纪要、内部情况通报等公文形式。

自治区人民政府办公厅公文形式，按机关代字划分，常规性公文形式包括：桂政办发、桂政办报、桂政办函、桂政办电等公文形式。

公 文 格 式

第三条 公文格式分为文件式格式、信函式格式、命令格式、会议纪要格式。

公文一般由公文份数序号、秘密等级、保密期限、紧急程度、发文机关标识、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附

件说明、成文日期、公文生效标识、附注、附件、主题词、抄送机关、印发机关、印发日期和份数等要素组成。

公文要素分别划归眉首、主体、版记部分。

第四条 公文眉首，包括公文份数序号、秘密等级、保密期限、紧急程度、发文机关标识、发文字号、签发人等。文件格式公文眉首，是置于公文首页红色反线（宽度同版心，即 160mm）以上各要素的统称；信函式格式公文眉首，一般是置于公文首页公文标题以上各要素的统称。公文眉首版式相对固定。桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文的眉首占公文首页 $\frac{2}{5}$ ；桂政函、桂政复字、桂政干、桂政阅、桂政办函公文的眉首占公文首页 $\frac{1}{5}$ 。

第五条 公文份数序号，是将同一文稿印制若干份时每份公文的顺序编号，用阿拉伯数码顶格标识在公文首页版心左上角第 1 行（见式样一至二十六）。

第六条 公文密级，分为绝密、机密、秘密 3 个等级，标识时两字之间空 1 字。桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文的密级在公文首页版心右上角第 1 行用 3 号黑体字顶格标识（见式样一、八、十三）；桂政函、桂政干、桂政阅、桂政办函公文的密级在武文线下 1 行版心左侧用 3 号黑体字顶格标识。如同时标识保密期限，则在密级之后标识保密期限，绝密、机密、秘密两字之间不空字，密级与保密期限并排，之间用“★”隔开（见式样一、八、十三、十五、二十、二十一）。如有具体保密期限应当明确标识，凡未标识或者未通知保密期限的国家秘密事项，

其保密期限按照绝密级事项 30 年、机密级事项 20 年、秘密级事项 10 年认定。

第七条 公文紧急程度分为特急、急件两种。桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文的紧急程度在公文首页版心右上角第 1 行用 3 号黑体字顶格标识，两字之间空 1 字；如需同时标识秘密等级与紧急程度，秘密等级在上，紧急程度在下（见式样一、八、十三）。桂政函、桂政干、桂政阅、桂政办函公文的紧急程度在武文线下 1 行版心左侧用 3 号黑体字顶格标识，两字之间空 1 字（见式样二十二）；如需同时标识秘密等级与紧急程度，秘密等级在上，紧急程度在下（见式样十五、二十、二十一）。

第八条 发文机关标识。发文机关名称应当使用发文机关全称或者规范化简称。桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文的标识由“发文机关名称 + 文件”组成（见式样一至八、十至十三）。桂政函、桂政复字、桂政干、桂政阅、桂政办函公文只标识发文机关名称（见式样十四至二十二）。联合行文时，主办机关应当排列在前（见样式七）。联合行文机关较多时，必须保证公文首页显示正文。发文机关标识使用红色小标宋字体。

第九条 公文发文字号，由机关代字、年份和序号组成，置于发文机关标识下，用 3 号仿宋体字标识。发文字号中，年份、序号用阿拉伯数码标识；年份应标全称，用六角括号“〔 〕”括入；序号不编虚位（如 1 不编为 001），不加“第”字。联合行文，使用主办机关发文字号。桂政发、桂政办发公文的发文字号在发

文机关标识下空 2 行、红色反线之上居中标识（见样式一至七、十至十二）；桂政报、桂政办报公文的发文字号在发文机关标识下空 2 行、红色反线之上左侧，左空 1 字标识（见样式八、十三）；桂政函、桂政干、桂政阅、桂政办函公文的发文字号标识在武文线下 1 行版心右侧顶格标识（见式样十四至十六、十九至二十二）。

第十条 上报的公文，应当标注签发人、会签人姓名，签发人、会签人一般应为机关主要负责人。签发人、会签人姓名在红色反线之上右侧，右空 1 字标识，“签发人”用 3 号仿宋体字，“签发人”后标全角冒号，冒号后用 3 号楷体字标识签发人姓名。如有多个签发人，主办机关签发人姓名置于第 1 行，其他签发人姓名从第 2 行起在主办机关签发人姓名之下按发文机关顺序依次顺排，下移红色反线，应使发文字号与最后一个签发人姓名处在同一行并使红色反线与之的距离为 4mm。（见式样八、十三）。

第十一条 公文主体，包括公文标题、主送机关、正文、附件说明、成文日期、公文生效标识、附注等要素。文件式格式公文主体，是置于公文首页红色反线以下至主题词之间的各要素的统称；信函式格式公文主体，一般是置于公文首页公文标题以下至主题词之间的各要素的统称。

第十二条 公文标题，一般位于公文眉首之下、主送机关之上。桂政发、桂政报、桂政电、桂政办发、桂政办报、桂政办电公文的标题由“发文机关名称 + 公文主要内容 + 文种”组成；桂政函、桂政干、桂政阅、桂政办函公文的标题由“公文主要内

容 + 文种”组成。公文标题中除法律法规、规章名称加书名号外，一般不用标点符号。公文标题应力求简明扼要。公文标题用 2 号小标宋体字，可一行或多行居中排布；回行时，应注意词意完整，排列对称，间距恰当。

自治区人民政府批转的报告、意见，被批转的公文标题不冠机关名称，文末冠机关名称（见式样四）；自治区人民政府转发上级机关的公文，被转发的公文标题冠机关名称并标注发文字号（见式样五）；自治区人民政府办公厅转发平行机关的公文，被转发的公文标题不冠机关名称，在标题下面注明机关名称和年月日（中文数字），并用圆括号括入（见式样十二）；如机关名称字数过多，可另行排在标题之下、年月日之上，年月日用圆括号括入。

第十三条 主送机关，是指公文主要受理机关，应当使用主送机关全称或者规范化简称、统称。主送机关在标题下空 1 行，左侧顶格用 3 号仿宋体字标识。公文主送机关名称按市级人民政府、县级人民政府、自治区农垦局、自治区人民政府各组成部门、各直属机构的顺序排序；跨系统联合行文的，按党、政、军、群顺序排列。主送机关名称过多，回行时仍需顶格。因主送机关过多而导致公文首页不能显示正文时，应将主送机关名称移至版记中，在主题词之下、抄送之上予以标识。

政府令、自治区人民政府全体会议纪要、常务会议纪要、桂政阅、内部情况通报等公文，主送机关在抄送栏中标识（见式样

六、九、二十、二十一、二十三、二十四、二十六）。

第十四条 公文正文，位于主送机关下 1 行，每自然段左空 2 字，回行顶格。数字、年份不能回行。

自治区人民政府常务会议纪要在正文之后列出席人员、缺席人员、列席人员名单，出席人员和缺席人员列自治区主席、副主席、自治区人民政府秘书长，列席人员列参加会议各单位的副厅级以上负责人；自治区人民政府召开的专题工作会议纪要在正文之后列出席会议的副处级以上人员名单，并按自治区人民政府办公厅出席人员、其他单位人员排序（见式样二十、二十四）。

第十五条 公文附件说明，应在正文下空 1 行左空 2 字、用 3 号仿宋体字标识“附件”，后标全角冒号，冒号后标识附件顺序号和附件名称。附件顺序号使用阿拉伯数码，附件名称后不加标点符号，如回行应与上行文件附件名称文字齐平。附件应在附注之后、主题词之前另页全文打印，与公文正文一起装订，并在附件左上角第 1 行顶格标识“附件”，有序号时依顺序标识序号；附件的序号和名称前后标识应一致。如附件与公文正文不能一起装订的，应在附件首页的左上角第 1 行顶格标识公文的发文字号并在其后标识“附件”及序号（见式样一）。

第十六条 公文成文日期是公文生效的时间，用中文数字将年月日标全，“零”写为“〇”。公文成文日期以发文机关负责人签发的日期为准；联合行文以最后签发机关负责人的签发日期为准；会议纪要以机关负责人签发日期为准；电报以发出日期为

准。如机关负责人签发后，因故不能及时发文，时间耽搁超过 20 天的，成文日期可由承办单位重新确定。

公文生效标识是证明公文效力的表现形式，指发文机关印章或签署人名章。除桂政阅、桂政电、桂政办电、自治区人民政府全体会议纪要、自治区人民政府常务会议纪要、内部情况通报公文外（见式样二十、二十一、二十三至二十六），应当加盖发文机关印章。以桂政发公文形式印发的命令、以政府令公文形式印发的规章和以桂政函公文形式上报自治区人大常委会的议案加盖自治区主席签名章（见式样六、九、十六）。

单一机关制发的公文在落款处不署发文机关名称，只标识成文日期，并加盖发文机关印章。成文日期右空 4 字，加盖印章应上距正文 1 行之内，端正、居中下压成文时间，印章用红色。当印章下弧无文字时，采用下套方式，即仅以下弧压在成文日期上；当印章下弧有文字时，采用中套方式，即印章中心线压在成文日期上（见式样一至五）。两个单位联合行文，也不署发文机关名称，只标识成文日期并加盖两个发文机关印章，成文日期应适当拉开，左右各空 7 字，主办机关在前，两个印章互不相交或相切，相距不超过 3mm，两个印章均压在成文日期上（见式样七）；3 个单位以上联合行文，发文机关名称按主办机关在前、其他机关在后的顺序排列逐一署名在相应位置后，并加盖发文机关印章；印章每排最多排 3 个，两端不得超出版心，最后一排如余 1 个或 2 个印章，均居中排列，最后一排印章之下右空 2 字标识成文日期。

第十七条 当公文排版后所剩空白不能容纳印章位置时，应采取调整行距、字距的措施加以解决，使印章与正文同处一面，不得采用标识“此页无正文”的方法解决。

第十八条 公文附注，位于主题词之上，成文日期之下空 1 行，左空 2 字用 3 号仿宋体标识并用圆括号括入。公文附注一般是对公文发放范围、使用时需要注意的事项加以说明等，如“此件登报（公报）”、“此件摘登报（公报）”、“联系人：×××× 联系电话：××××××××××”。请示件和桂政复字公文的附注处标识联系人姓名和联系电话（见式样一、二、八、十七、十八）。

第十九条 公文版记，是指主题词及其以下各要素的统称，包括主题词、抄送机关、印发机关和印发日期、份数等要素，应置于公文最后一面。

第二十条 主题词是用于提示公文内容、便于公文检索查询的规范化词，在抄送栏之上，居左顶格标识。“主题词”用 3 号黑体字，后标全角冒号；词目用 3 号小标宋体字；词目之间空 1 字。主题词按照《国务院公文主题词表》的规定和要求标引。

第二十一条 抄送机关，设在主题词下 1 行，用黑色横线加以区分。抄送栏根据公文内容性质和文种、格式不同，分别设“主送”、“分送”、“抄送”行。一些不宜在正文上设置主送机关的，在抄送栏中用“主送”标识；需要送党委、人大常委会、政府、政协负责人的用“分送”标识；需要送其他隶属和不隶属部

门的用“抄送”标识。机关名称的排列分3层：第一层为党、军、群；第二层为人大常委会办事机构，政协办事机构，法院，检察院；第三层为各民主党派机关，工商联。

抄送栏左右各空1字，用4号仿宋体字标识“主送”、“抄送”、“分送”，后标全角冒号。主送、分送、抄送机关名称需回行时与上行机关名称文字对齐，同一单位各部门名称间用顿号隔开，其他用逗号隔开，每个层次的机关名称末尾标句号。

第二十二条 印发机关栏，设在抄送栏之下，左右各空1字，用4号仿宋体字标识。印发机关居左空1字，统称广西壮族自治区人民政府办公厅；印发日期居右空1字，用阿拉伯数码标识。印发日期为公文付印的日期；无抄送机关时，印发机关栏在主题词之下，占1行位置。

印发份数居印发机关栏下右空2字标识，使用4号仿宋体字，用圆括号括入。

第二十三条 公文应当标明页码的顺序编号，用4号半角白体阿拉伯数码标识。单面印刷的，用阿拉伯数码标识在每一页公文的下端居中；双面印刷的，用阿拉伯数码标识在每一页公文的右或左下端，置于版心下边缘之下1行，数码左右各放一条4号一字线，一字线距版心下边缘7mm，单页码居右空1字，双页码居左空1字。空白页和空白页以后的页不标识页码。

第二十四条 令的眉首由“广西壮族自治区人民政府令”和序号组成，由自治区主席签署。序号不分届、不分年限连续标注

（见式样九）。令的主体由置于公文首页公文序号以下至主题词之间的各要素组成。

第二十五条 桂政复字公文，在首页版心右上角第 1 行用英文字母 A、B、C 加圆括号顶格标注“（×）类”字样，其中“A”表示所提问题已经解决或在本年度能及时解决的，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明情况的；“B”表示所提问题从闭会之日起 3 年内能够基本解决，承办单位已制定解决措施或已列入改进计划，并明确答复代表办理期限的；“C”表示所提问题因目前条件限制或其他原因从闭会之日起 3 年内难以解决的，以及所提问题留作参考的。公文份数序号标识在首页版心左上角第 1 行，发文机关标识为“广西壮族自治区人民政府”。发文字号标识在红色反线之上居右侧，右空 1 字标识；签发人在红色反线之上左侧，左空 1 字标识，桂政复字公文的标题由“公文主要内容 + 答复”组成，发文机关印章为自治区人民政府印章，主题词词目中文种为“函”（见式样十七、十八）。

第二十六条 自治区人民政府全体会议纪要、常务会议纪要，眉首占首页的 2/5，公文份数序号、秘密等级、保密期限和紧急程度等要素的标识与桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文相同。发文机关标识由“会议名称 + 纪要”组成，发文机关标识之下居中标识会议纪要期号；印发机关在红色反线之上左侧，左空 1 字标识，印发日期（中文数字）在红色反线之上右侧，右空 1 字标识（式样二十三、二十四）。

第二十七条 以桂政阅公文形式印发的会议纪要，公文标题由“会议主要内容 + 会议纪要”或“会议名称+纪要”组成，如“研究××问题的会议纪要”或“××会议纪要”，会议纪要成文日期（中文数字）置于标题下面用圆括号括入（见式样二十）。用于印发其他文件或参考性资料的桂政阅公文形式，如有领导人批语和编者按语的，批（按）语应排在标题或正文之上，并用 3 号楷体字标识，两端各空 2 字；公文主体由置于领导人批语和编者按语以下至主题词之间的各要素组成（见式样二十一）。

第二十八条 内部情况通报，适用于刊登自治区人民政府领导人的讲话稿，眉首占首页的 2/5。公文份数序号、秘密等级、保密期限等要素的标识与桂政发、桂政报、桂政办发、桂政办报公文相同。内部情况通报标识下空 1 行居中标识期号；印发机关在红色反线之上左侧，左空 1 字标识；成文日期在红色反线之上右侧，右空 1 字用中文数字标识。如需加按语，应排在公文标题之上，并用 3 号楷体字标识，两端各空 2 字。领导人讲话的时间在标题之下用 3 号楷体字（阿拉伯数码）居中标识，并用圆括号括入（见样式二十二）。

第二十九条 桂政电、桂政办电公文，分内部明电和密码电报。内部明电为非密级公文，密码电报为密级公文。密码电报格式按照自治区党委机要局的有关规定执行。

第三十条 更正后并重新印制的公文在首页左上角文件序号上方以 3 号黑体字标识“更正重印件”字样；更正重印公文有电

子公文的，应在“更正重印件”字样的下方以4号宋体字标识“原电子和纸质公文同时作废，以纸质更正重印公文为准”字样。

印刷格式

第三十一条 公文用纸一般采用国际标准A4型纸（210mm×297mm），左侧装订。文字从左向右横排。一般情况下，正文用3号仿宋体字，每页排22行，每行排28个字。

第三十二条 公文中如有小标题可用3号小标宋体字或黑体字。

附 则

第三十三条 本细则由自治区人民政府办公厅负责解释。

第三十四条 本细则自发布之日起施行。

式样一

0000001

机密★1年
特 急

广西壮族自治区
人民政府文件

桂政发〔XXXXXX〕X号

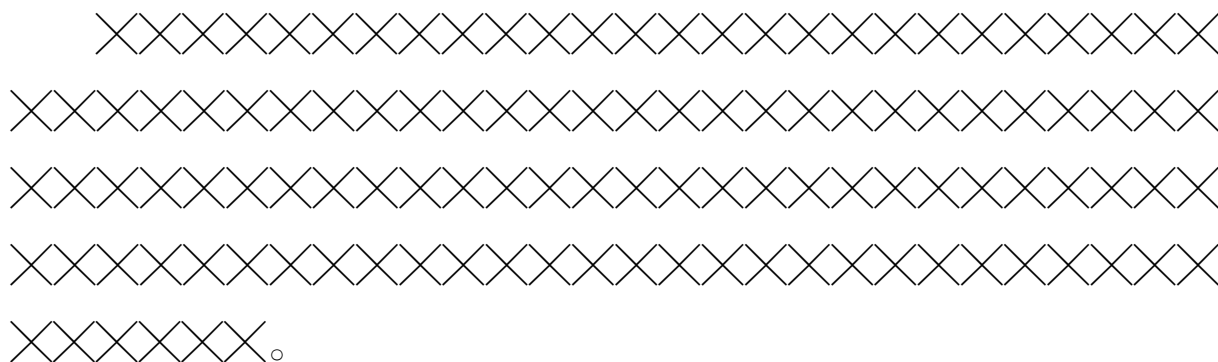
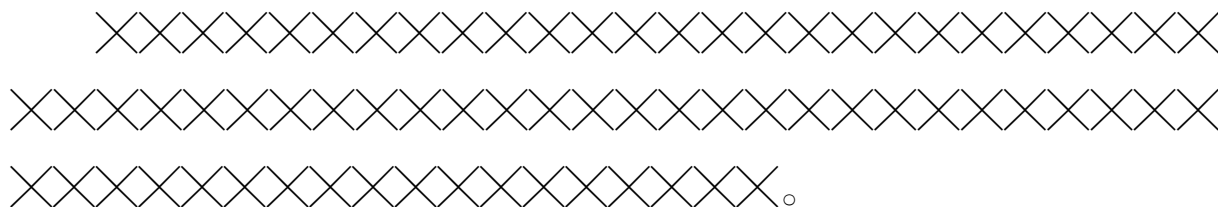
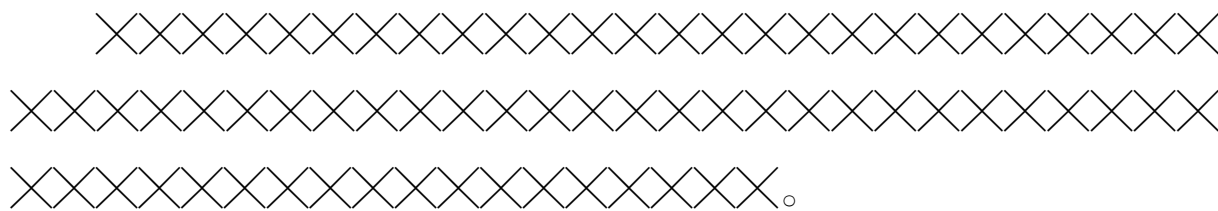
广西壮族自治区人民政府关于
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

XX
XXXXX。现将有关事项通知如下：

- 一、XX
XX
XX
XXXXX。

附件 1



主题词：××× ××× ××× 通知

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

（共印××份）

XX
XXXXXXXXXXXX。

XX
XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXX。

XX
XX。

（注：此式样为不能与公文正文一起装订的附件式样）

0000001

桂政发〔〕号

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

— 22 —

式样三

0000001

广西壮族自治区
人民政府文件

桂政发〔XXXXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府关于印发
广西壮族自治区XXXXX规划的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

现将《广西壮族自治区XXXXX规划》印发给你们，请认真组织实施。



The image contains three rows of a repeating diamond pattern, each consisting of 20 diamonds. Below these rows is a small circle.

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

广西壮族自治区人民政府办公厅 ××××年×月×日印发

— 24 —

式样四

0000001

广西壮族自治区
人民政府文件

桂政发〔XXXXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府批转
自治区XX厅关于XXXXXX意见的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

自治区人民政府同意自治区XX厅《关于XXXXXX的意见》，现转发给你们，请认真贯彻执行。



关于××××的意见

自治区人民政府:

自治区××厅

××××年×月×日

主题词：×× ×× 意见 通知

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

×××××年×月×日印发

(共印~~XX~~份)

0000001

桂政发〔〕号

国务院关于××××××××××的通知

(国发〔~~XXXX~~〕~~X~~号)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

中华人民共和国国务院

XXXX年X月X日

主题词：×× ×× ×× 通知

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

(共印××份)

0000001

桂政发〔〕号

××××年×月×日

主题词：×× ×× ×× 命令

主送：各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构。

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

（共印××份）

0000001

广西壮族自治区人民政府 中国人民解放军广西军区

桂政发〔XXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府 广西军区
关于XXXXXXXXXXXX的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构，各军分区（警备区），各县人民武装部：

式样八

0000001

机密★1年

特 急

广西壮族自治区
人民政府文件

桂政报〔XXXX〕X号

签发人：XXX

广西壮族自治区人民政府关于
XXXXXXXXXXXXX的请示

国务院：

式样九

0000001

广西壮族自治区人民政府令

第×号

《广西壮族自治区×××××管理办法》已经×××××年×月×日自治区第×届人民政府第×次常务会议审议通过，现予发布施行。

自治区主席 （签名章）

×××××年×月×日

（注：此格式适用于自治区人民政府常务会议或全体会议审议通过，发布日期与施行日期一致的规章。自治区人民政府常务会议或全体会议通过，发布日期与施行日期不一致的规章，将“现予发布施行”改为“现予发布，自×××××年×月×日起施行。”）

广西壮族自治区管理办法

第一条

第××条

主题词：××× ××× 办法 令

主送：各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构。

分送：自治区党委书记、副书记、常委，自治区人大常委会主任、副主任，自治区主席、副主席，自治区政协主席、副主席，自治区人民政府秘书长，自治区主席助理，自治区人民政府副秘书长。

抄送：自治区党委各部门，广西军区，驻桂部队，武警广西总队，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

(共印××份)

0000001

广西壮族自治区人民政府
办公厅文件

桂政办发〔XXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府办公厅

关于XXXXXXXXXX的通报

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

，经自治区人民政府同意（经自治区人民政府领导同志同意），现将通报如下：

一、

三、

XXXXXX

XXXXXX

XXXXXX

XXXXXX



主题词：×× ×× 通报

抄送：自治区党委各部门，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

×××××年×月×日印发

(共印~~XX~~份)

式样十一

0000001

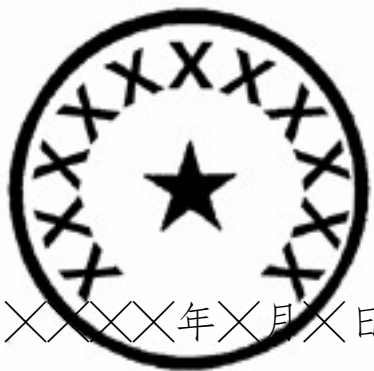
广西壮族自治区人民政府
办 公 厅 文 件

桂政办发〔XXXXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府办公厅
关于印发XXXXXXXXXXXX方案的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

《XXXXXXXXXXXX方案》已经自治区人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。



式样十二

0000001

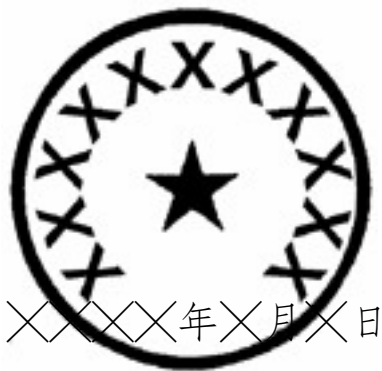
广西壮族自治区人民政府
办 公 厅 文 件

桂政办发〔XXXXXX〕X号

广西壮族自治区人民政府办公厅转发
自治区XX厅关于XXXXXX实施意见的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

自治区XX厅《关于XXXXXX的实施意见》已经自治区人民政府同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。



(广西壮族自治区××厅 ×××××年×月×日)

主题词：~~XX~~ ~~XX~~ 意见 通知

抄送：自治区党委各部门，各人民团体。
自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。
各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅 ××××年×月×日印发

(共印~~XX~~份)


$$(\text{X X X X X X X})$$

主题词：×××× 报告

抄送：◇◇◇◇，◇◇◇◇，◇◇◇◇，◇◇◇◇。

广西壮族自治区人民政府办公厅

XXXX年X月X日印

(共印××份)

0000001

桂政函〔 〕 号



年 月 日

主题词：×× ×× 函

抄送：×××，×××。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印

(共印××份)

0000001

广西壮族自治区人民政府

桂政函〔XXXX〕X号

关于~~XXXXXXXXXX~~的批复

你厅《关于××××××××××的请示》（××××〔××××××〕××号）收悉。现批复如下：



主题词：×× ×× 批复

抄送：×××，×××。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

(共印××份)

式样十六

0000001

广西壮族自治区人民政府

桂政函〔×××××〕×号

关于提请审议《广西壮族自治区 ×××××条例（草案）》的议案

自治区人大常委会：

《广西壮族自治区×××××条例（草案）》已经×××××年
×月×日自治区第×届人民政府第××次常务会议审议通过，现
提请审议。

自治区主席 （签名章）

×××××年×月×日

000001

广西壮族自治区人民政府

桂政复字〔 〕 号

签发人：XXX

对×届全国人大×次会议第×号建议的答复

等位代表：

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。



(联系人：XXXX 联系电话：XXXXXXXXXX)

主题词：XX XX XX 函

抄送：全国人大常委会办公厅，国务院办公厅，自治区人大常委会选举联络工作委员会。

广西壮族自治区人民政府办公厅

XXXXXX年X月X日印

(共印XX份)

0000001

广西壮族自治区人民政府

桂政复字〔 〕 号

签发人：XXX

对政协×届全国委员会第×次会议 第×号（×类×号）提案的答复

等 位委员：

The image displays four horizontal rows of a repeating diamond-shaped lattice pattern. Each row consists of a series of interconnected diamond shapes, creating a continuous zigzag or mesh-like structure. The first three rows are complete and extend across the width of the image. The fourth row is also complete but ends with a small, open circle at its rightmost point.

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。



(联系人：XXXX 联系电话：XXXXXXXXXX)

主题词：XX XX XX 函

抄送：国务院办公厅，全国政协提案工作委员会，自治区政协提案工作委员会。

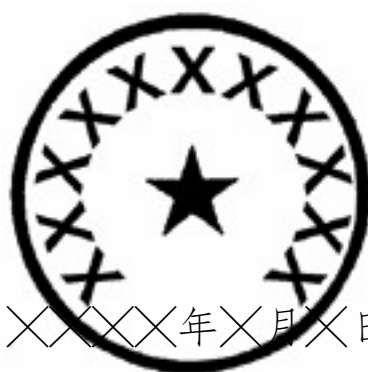
广西壮族自治区人民政府办公厅

XXXXXX年X月X日印

(共印XX份)

0000001

桂政办函〔XXXX〕X号



主题词：×× ×× 函

抄送：×××，×××，×××，×××，×××，×××，×××，
×××。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印


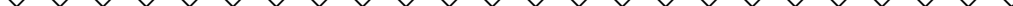

(共印××份)

0000001

机密★1年
特 急

桂政阅〔XXXX〕X号

(年月日)



。现纪要如下。

出席人员：×××，×××，×××，×××，×××，×
×××，×××，×××。

主题词：×× ×× ×× 会议纪要

主送：×××，×××，×××。

分送：自治区党委书记、副书记、常委，自治区人大常委会主任、副主任，自治区主席、副主席，自治区政协主席、副主席，自治区人民政府秘书长，自治区主席助理，自治区人民政府副秘书长。

抄送：×××××部，×××××部。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

（共印××份）

式样二十一

0000001

广西壮族自治区人民政府

机密★1 年

桂政阅〔×××××〕×号

特 急

此件可印发自治区人民政府各有关组成部门、直属机构。×
××××××××××××××××。

××××

×××××年×月×日

××××××××××××××××

(×××××年×月×日)

××××××××××××××××××××××××××××××××
××××××××××××××××××××××××。

(注：领导批语、编者按语用楷体)

主题词：×× ×× ×× ××

主送：×××，×××，×××，×××。

分送：自治区党委书记、副书记、常委，自治区人大常委会主任、副主任，自治区主席、副主席，自治区政协主席、副主席，自治区人民政府秘书长，自治区主席助理，自治区人民政府副秘书长。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

（共印××份）

式样二十二

0000001

广西壮族自治区人民政府

急 件

桂政干〔×××××〕×号

关于×××××等同志任免职的通知

自治区×××××厅：

经研究决定：

任×××××同志为自治区×××××厅副厅长。

免去×××××同志的自治区×××××厅副厅长职务，退休。



主题词：人事 干部 任免 通知

抄送：各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构。

自治区党委各部门，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区检察院。

广西壮族自治区人民政府办公厅

××××年×月×日印发

（共印××份）

0000001

急 件

广西壮族自治区人民政府

全体会议纪要

×届第×期

广西壮族自治区人民政府办公厅

XXXX年X月X日

XXXX年X月X日下午，自治区X届人民政府召开第X次全体（扩大）会议，审议并一致通过了即将提请自治区X届人大X次会议审议的《政府工作报告》，研究部署近期的有关工作。现纪要如下：

0000001

×届第×期

XXXX年X月X日

一、关于《广西壮族自治区×××条例（草案）》

二、关于《广西壮族自治区××规定（草案）》

0000001

内部明电

签发人：XXX

共×页

广西壮族自治区人民政府办公厅

关于XXXXXXXXXXXX的通知

XX

XX

XXXXXXXXXXXX，经自治区人民政府同意（经自治区人民政府领导同志同意），现就有关事项通知如下：

一、

二、

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

三、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
X。

广西壮族自治区人民政府办公厅

XXXXXX年X月X日

（注：“桂政电”格式与“桂政办电”格式相同，但文中不需要有“经
自治区人民政府同意”或类似表述）

分送：XXXX、XXXX、XXXX、XXXX、XXXX。

抄送：XXXX，XXXX，XXXX，XXXX，XXXX，XXXX。

0000001

第 × 期

XXXXXX年X月X日

自治区副主席×××
在××××××××会议上的讲话
(××××年×月×日)

