共青团北方工业大学委员会文件

团发〔2016〕8号

北方工业大学团委公文管理办法

（2016年2月25日校团委书记会通过）

北方工业大学团委是学校的群众团体组织和职能部门，为了规范校团委的各类公文的类型、格式、文号、内容等，特制定本管理办法。

第一章　总则

第一条　本办法中的公文是指以共青团北方工业大学委员会名义印发的各类文件、通知、公告、纪要、请示、报告等正式文书。

第二条　校团委管理的公文统一编号、统一格式、统一印发，公文管理职责由校团委办公室负责。

第二章　公文类型

第三条　校团委的公文类型包括：团委文件、团委通知、请示报告、对外公函、会议纪要、证明文件等，不同类型的公文使用不同的字号，统一类型的文件按年份进行顺序编号。

第四条　团委文件，使用“共青团北方工业大学委员会文件”红头纸，字号为“团发”，编号方式为“团发〔年份〕顺序号”。团委文件的主题范围：发布全委会、常委会、书记会决定的重大事项；发布重要事项、重要活动、重要会议的各类通知；发布重要工作任务；发布机构调整及干部任免事项；发布重要的工作制度、规章、命令、通报、公告、意见等。

第五条　团委通知，使用“共青团北方工业大学委员会（通知）”红头纸，字号为“团通”，编号方式为“团通〔年份〕顺序号”。团委通知的主题范围：发

布一般工作通知、工作任务；发布常委会、书记会决定的一般事项；发布一般的、常规性的事项、活动、会议、培训等各类通知。

第六条 团字文件，使用“共青团北方工业大学委员会”红头纸，字号为“团字”，编号方式为“团字〔年份〕顺序号”。团字文件的主题范围：以校团委名义向校党委、团市委等上级机关请示、汇报、报告的事项；以校团委名义与校内有关部门、校外有关单位往来的公函。

第七条 会议纪要，分为“常委会会议纪要”和“书记会会议纪要”。常委会会议纪要使用“共青团北方工业大学委员会常委会会议纪要”红头纸，编号方式为“年份+期号”，主要用于公开发布校团委常委会的会议内容摘要。书记会会议纪要使用“共青团北方工业大学委员会书记会会议纪要”红头纸，编号方式为“年份+期号”，主要用于公开发布校团委书记会的会议内容摘要。

第八条 证明文件，使用“共青团北方工业大学委员会”红头纸，不设字号和编号。证明文件主要用于以校团委名义为某些事项或某些人员进行书面作证。

第三章 公文格式

第九条 公文一般由标题、发送对象、正文、附件、发文单位、发文日期、主题词等内容组成。

第十条 标题：由事项主题和文种组成。标题要简洁、明了，一般使用黑体、三号字体，居中排列。

第十一条 发送对象：各类通知文件的下达对象名称。一般使用仿宋、小四号字体，在第一行靠左起。

第十二条 正文：文件的正式内容。正文内的一级标题使用黑体、小四号字体，二级标题使用楷体、小四号字体，三级标题使用仿宋、小四号、加粗字体，其他正文文字使用仿宋、小四号字体。文件中如有表格，可根据表格需要设定字体字号。

第十三条 附件：在正式文件后另页附录。字体格式与正式文件一致。

第十四条 发文单位：一般落款为“共青团北方工业大学委员会”。

第十五条 发文日期：日期格式为“XXXX 年 XX 月 XX 日”。

第十六条 主题词：文件主题内容的关键词，便于搜素文件。

第四章　公文拟制

第十七条　公文拟制包括公文的起草、审核、印发等程序。

第十八条　公文由相关部门或事项负责任起草，起草应当做到：

1.符合党的理论路线方针政策和国家法律法规，完整准确体现发文意图，并同现行有关公文相衔接；

2.一切从实际出发，分析问题实事求是，所提政策措施和办法切实可行；

3.内容简洁，主题突出，观点鲜明，结构严谨，表述准确，文字精练；

4.文种正确，格式规范；

5.深入调查研究，充分进行论证，广泛听取意见；

6.公文涉及其他部门职权范围内的事项，起草前必须征求相关部门意见，力求达成一致。

第十九条　公文起草后统一发给校团委办公室进行格式排版，排版后由校团委书记进行审核。审核的重点是：

1.行文理由是否充分，行文依据是否准确；

2.内容是否符合党的理论路线方针政策和国家法律法规；是否完整准确体现发文意图；是否同现行有关公文相衔接；所提政策措施和办法是否切实可行；

3.涉及有关部门职权范围内的事项是否经过充分协商并达成一致意见；

4.文种是否正确，格式是否规范；人名、地名、时间、数字、段落顺序、引文等是否准确；文字、数字、计量单位和标点符号等用法是否规范；

5.其他内容是否符合公文起草的有关要求。

第二十条　经审核不宜发文的公文文稿，应当退回起草人并说明理由；符合发文条件但内容需作进一步研究和修改的，由起草人修改后重新报送。

第二十一条　经审核同意印发的公文由校团委办公室统一印发，重要的公文应印发纸质版，一般的公文可以发送电子版。

第二十二条　校团委办公室要做好各类公文的存档，以及相关公文的后续落实事项。

第五章　附则

第二十三条　本办法经校团委书记会通过之日起实施，解释权和修改权归校团委书记会。

（此页无正文）

共青团北方工业大学委员会
2016 年 2 月 27 日

主题词： 团委　公文　管理　办法

共青团北方工业大学委员会　　2016 年 2 月 27 日印发