

## 关于公文行文规则的基本知识点

公文的行文规则是公文模块知识点中也会涉及到的内容，在我们考试的过程中或多或少都会有涉及，行文规则主要是从上行文、下行文、联合行文中三个方面来说的。下面我们就来学习一下。

原则	行文应当确有必要，讲求实效，注重针对性和可操作性
	行文关系根据隶属关系和职权范围确定。一般不得越级行文，特殊情况需要越级行文的，应当同时抄送被越过的机关。如县政府向省政府越级行文时，必须抄送被越过的市政府。
上行文	原则上主送一个上级机关，根据需要同时抄送相关上级机关和同级机关，不抄送下级机关
	党委、政府的部门向上级主管部门 <b>请示、报告重大事项</b> ，应当经本级党委、政府同意或者授权；属于部门职权范围内的事项应当直接报送上级主管部门
	下级机关的请示事项，如需以本机关名义向上级机关请示，应当 <b>提出倾向性意见后上报</b> ，不得原文转报上级机关
	请示应当一文一事。不得在报告等非请示性公文中夹带请示事项
	除上级机关负责人直接交办事项外，不得以本机关名义向上级机关负责人报送公文，不得以本机关负责人名义向上级机关报送公文
	受双重领导的机关向一个上级机关行文，必要时抄送另一个上级机关
下行文	主送受理机关，根据需要抄送相关机关。重要行文应当同时抄送发文机关的直接上级机关
	党委、政府的办公厅（室）根据本级党委、政府授权，可以向下级党委、政府行文，其他部门和单位不得向下级党委、政府发布指令性公文或者在公文中向下级党委、政府提出指令性要求。需经政府审批的具体事项，经政府同意后可以由政府职能部门行文，文中须注明已经政府同意。
	党委、政府的部门在各自职权范围内可以向下级党委、政府的相关部门行文
	涉及多个部门职权范围内的事务，部门之间未协商一致的，不得向下行文；擅自行文的，上级机关应当责令其纠正或者撤销
	上级机关向受双重领导的下级机关行文，必要时抄送该下级机关的另一个上级机关
联合行文	同级机关必要时可以联合行文。职权范围内的工作，不得联合行文。办公厅（室）可以对外正式行文，其他部门内设机构不可以。
注：联合行文 （1）条件：同级 确有必要 （2）什么情况属于同级： 1. 同级政府、同级政府各部门可以联合行文 2. 上级政府部门与下一级政府可以联合行文 3. 政府与同级党委和军队机关可以联合行文 4. 政府部门与相应的党组织和军队机关可以联合行文 5. 政府部门与同级人民团体和具有行政职能的事业单位也可以联合行	

我们再来强调一下知识重点，在上行文中我们要注意请示要一文一事这个知识点，一般不能越级行文。在联合行文中要注意在同级机关必要的时候可以联合行文。上述几种情况大家要分别记清楚。

【例 1-单选】联合行文是公文发文形式之一，下列机关不可以联合行文的是（ ）。

- A. 同级党的机关
- B. 政府部门与上级党委
- C. 军队同级机关
- D. 政府部门与同级人民团体

【答案】B【解析】只有同级机关在必要的时候可以联合行文，B 选项是政府部门和上级党委，不符合联合行文的要求。因此，本题正确选项为 B。

【例 2-单选】为了维护正常的领导关系，具有隶属关系或业务指导关系的机关之间一般应采取的行文方式是（ ）。

- A. 逐级行文
- B. 多级行文
- C. 越级行文
- D. 直接行文

【答案】A【解析】一般而言，具有隶属关系或业务指导关系的机关之间一般应采取的行文方式是逐级行文。因此，本题正确选项为 A。

更多资讯，扫码咨询

