# 宁德市人民政府关于印发宁德市市直机关（推荐阅读）

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-03-28

*第一篇：宁德市人民政府关于印发宁德市市直机关宁德市人民政府关于印发宁德市市直机关事业单位工作人员养老保险管理规定的通知东侨开发区管委会，市政府各部门、各直属机构，各大中专院校：《宁德市市直机关、事业单位工作人员养老保险管理规定》已经市政府...*

**第一篇：宁德市人民政府关于印发宁德市市直机关**

宁德市人民政府关于印发宁德市市直机关事业单位工作人员养老保险管理规定的通知

东侨开发区管委会，市政府各部门、各直属机构，各大中专院校：《宁德市市直机关、事业单位工作人员养老保险管理规定》已经市政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一一年十月十八日

宁德市市直机关、事业

单位工作人员养老保险管理规定

为保障国家机关、事业单位工作人员退休后的基本生活，促进我市社会安定和经济发展，根据《中华人民共和国社会保险法》和《福建省机关事业单位工作人员退休养老保险暂行规定》等规定，决定对市直机关、事业单位工作人员继续推行养老保险，特制定本规定。

一、养老保险的内容和范围对象

（一）本规定对市直机关、事业单位工作人员建立基本养老保险制度，实行国家、单位、个人共同负担。基本养老保险基金实行社会统筹。

（二）参保的范围和对象是国家机关（含国家行政机关、党的机关、国家权力机关、审判机关、检察机关及群众团体）和参照公务员法管理事业单位的合同制工人、集体工及1994年1月起参加工作的全民固定

工；经费财政核拨事业单位的合同制工人、集体工、聘用制干部及1994年1月起参加工作的人员；经费财政差额补助、自收自支事业单位的所有工作人员；机关事业单位档案寄存在市人事人才公共服务中心实行人事代理的人员以及机关事业单位的非在编人员。

自收自支和经费拨补改为财政核拨经费的事业单位，其在职人员和离退休人员继续参加机关事业养老保险。

（三）符合参保条件的市直机关事业单位都应当按有关规定到社会保险经办机构办理参保登记手续，并进行参保登记年检工作。

（四）用人单位不办理社会保险登记的，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改正的，对用人单位及其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法予以处理。

二、养老保险基金的筹集

（五）机关事业单位养老保险实行社会统筹与个人账户相结合的筹资模式。建立国家、单位、个人共同承担的养老保险责任机制，养老保险统筹基金按照“以支定筹，略有结余，储存积累”的原则进行。具体缴费标准是：

1.机关事业单位在编人员执行机关事业单位养老保险制度，单位缴费比例为参保人员工资总额的25%，个人缴费比例为工资总额的8%。个人缴费部分全部记入本人个人账户。

2.机关事业单位档案寄存市人事人才公共服务中心人事关系委托代理并选择执行机关事业单位养老保险制度的参保人员，按本人档案工资总额33%的比例缴纳养老保险费。按工资总额的8%为其建立个人账户。

3.机关事业单位非在编人员执行城镇企业职工基本养老保险制度。单位缴纳比例为参保人员工资总额的18%，个人缴费比例为工资总额的8%。个人缴费部分全部记入本人个人账户。

4.机关事业单位档案寄存市人事人才公共服务中心人事关系委托代理并选择执行城镇企业职工基本养老保险制度的人员，以及机关事业单位非在编参保人员在解除劳动关系后实行窗口缴费的，按全省统一核定缴费基数20%的比例缴纳。按缴费基数的8%为其建立个人账户。工资总额的构成，以国家统计局的规定为准。

（六）参加养老保险的单位、个人应按时足额缴纳养老保险费。单位缴纳部分和个人负担部分由社会保险经办机构与单位签定合同，统一委托开户银行，采用“托收承付”或“小额借记支付”的办法（实行零余额帐户且没有设立基本户的单位，由单位自行从零余额帐户划转），按月转入社会保险经办机构基金收入专户；个人负担部分由单位负责从个人工资中扣回；用人单位未按时足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构和有关行政主管部门依法予以处理。

（七）参加机关事业养老保险工作人员养老保险费的筹集办法。全额拨款单位养老保险费单位缴纳部分由财政部门予以安排，纳入年度财政预算。差额补助和自收自支事业单位，由单位自行解决，及时缴纳。

（八）机关事业单位工作人员缴纳的基本养老保险费按照行政事业单位现行会计制度规定列支。

三、养老保险基金的支付

（九）凡执行机关、事业单位养老保险制度的参保人员，符合国发

〔1978〕104号和闽政〔1986〕48号文件规定，离退休（职）后按照国家有关规定标准享受养老保险待遇。具体支付项目如下：

1.基本离退休（退职）费；

2.生活补贴费；

3.按规定加发的个人帐户养老金；

4.死亡丧葬费。

现已离退休（职）人员按上述应享受的项目，纳入养老保险基金支付；未列入上述养老金支付范围的其他项目（如离休人员的护理费、交通费、每年增发1至2个月的生活补贴费以及离退休人员的高龄补贴费、归侨补贴费等），仍由单位按原经费来源渠道发放。

（十）执行城镇企业职工基本养老保险制度的参保人员，退休后基本养老保险待遇标准按城镇企业职工养老保险政策规定执行。

四、养老保险基金的管理

（十一）养老保险金实行“统一核算、统一调剂”的办法进行管理。社会保险基金通过预算实现收支平衡。养老保险基金出现支付不足时，由政府财政部门给予补贴。

（十二）离退休（职）人员的养老金由社会保险经办机构根据方便离退休人员领取的原则，按月拨给单位发放或委托银行实行社会化发放。

（十三）社会保险经办机构的人员经费和经办社会保险发生的基本运行费用、管理费用，由市财政按规定予以保障。

（十四）养老保险金实行收支两条线管理，结存基金存入财政专户，免征各种税、费；基金的收支、管理受同级财政和审计部门检查、监督，运行费用、管理费用的使用按照事业单位财务管理制度执行。

（十五）养老保险基金实行专项存储、专款专用，任何单位和个人均不得挤占、挪用。专户基金应按有关规定实现保值增值。

五、养老保险的组织实施

（十六）本保险由市机关事业单位社会保险管理中心具体负责承办。（十七）本规定由市人力资源和社会保障局负责解释。

（十八）本规定自印发之日起施行，有效期5年。原《宁德地区行署批转地区人事局关于地直机关、事业单位工作人员养老保险暂行规定的通知》（宁署〔1993〕综194号）文件同时废止

**第二篇：宁德市人民政府关于**

宁德市人民政府关于

评选市劳动模范和先进工作者的通知

各县（市、区）人民政府，东侨开发区管委会，市政府各部门、各直属机构，各重点企业，各大中专院校：

自2024年市劳动模范评选表彰大会以来，全市人民高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，同心同德，奋发图强，艰苦创业，开拓进取，为构建和谐社会、建设海峡西岸经济区东北翼中心城市不懈努力，各行各业、各条战线涌现出一大批业绩突出的先进模范人物。为了表彰先进，弘扬先进，进一步调动全市人民的积极性和创造性，全力推进环三都澳区域发展，促进我市经济社会又好又快发展，市政府决定评选、表彰一批市劳动模范和先进工作者。现将有关事项通知如下：

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，从新的历史起点出发，坚持面向基层，面向生产和工作第一线，面向各条战线和社会各个阶层，坚持标准，严格程序，保证质量，通过评选表彰大力弘扬劳模精神，激励和鼓舞全市人民为建设海峡西岸经济区东北翼中心城市、推进环三都澳区域发展、构建和谐宁德做出更大贡献。

二、推荐评选范围

2024 年以来，在我市改革开放、经济建设和各项社会事业发展中做出突出贡献的工人、农民、科教人员、企业经营管理人员、党政机关工作人员、事业单位工作人员、驻宁无军籍职工及其他社会各阶层人员。劳动模范和先进工作者的结构原则上要求与社会结构、经济结构、所有制结构相适应。

三、评选条件

市劳动模范和先进工作者必须是热爱祖国、拥护中国共产党的领导和社会主义制度，高举邓小平理论和“三个代表”重要思想伟大旗帜，坚持科学发展观，认真贯彻党的路线、方针、政策，遵守国家法律法规，爱岗敬业，奋发进取，勇于创新，甘于奉献，在我市的经济建设、社会建设、文化建设、政治建设、构建和谐社会中做出突出贡献，取得显著成绩，在干部群众中享有良好信誉并具备下列条件之一者。

（一）在发展社会主义市场经济、推动开放型经济发展以及在深化改革、开拓国内外市场、推进体制和经营管理创新、提高经济效益和社会效益方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（二）在技术创新、技术改造、开发新产品、开展合理化建议、推动自主创新、在提升劳动技能和提高劳动生产率等方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（三）在发展农业生产和农村经济、增加农民收入、勤劳致富、推进农业现代化和新农村建设方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（四）在科研、教育、文化、卫生、体育、计划生育等各行各业做出突出贡献，取得显著成绩者；

（五）在抗灾抢险中做出突出贡献，取得显著成绩者；

（六）在节能减排、环境保护和重点工程建设等方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（七）在促进社会主义民主和法制建设、维护社会安定稳定、保护国家、集体和人民生命财产安全方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（八）在促进就业和社会保障、规范劳动关系、维护职工合法权益、扶贫解困方面，在增进民族团结、构建社会主义和谐社会方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（九）在勤政廉政和社会主义政治文明、精神文明、社会文明建设方面做出突出贡献，取得显著成绩者；

（十）在其他方面做出突出贡献，取得显著成绩者。

四、名额分配原则及评选方法本次评选表彰市劳动模范和先进工作者120名，名额分配以2024年名额为基数，根据各县（市、区）经济发展情况、城镇职工人数和农村劳动力人数作适当调整。市直机关单位（蕉城片区）、东侨开发区和重点工程项目单列，按照评选条件，推荐出本县（市、区）范围内（包括中央、省、市各部门在各地的单位）的市劳动模范和先进工作者人选。市劳动模范和先进工作者工作推荐评选要面向一线，面向基层。一线职工比例应高于50%；企事业单位负责人及党政机关领导干部比例不超过20%；农民比例按20%掌握。要坚持推荐评选群众公认的先进代表，要兼顾各行各业、各类人员（特别是青年、妇女、农民工和少数民族）的比例。

五、授予荣誉称号的对象和奖励办法

“宁德市劳动模范”和“先进工作者”荣誉称号授予的对象：凡符合评选条件，并经批准的企业人选、农民人选，授予“宁德市劳动模范”称号；机关、事业单位人选，授予“宁德市先进工作者”称号；对其他人选，比照上述原则分别授予相应的称号。对经批准的宁德市劳动模范和先进工作者，由宁德市人民政府表彰，颁发奖章和证书，并给予一次性奖励。

六、评选工作的几项要求

（一）评选表彰宁德市劳动模范和先进工作者是全宁德市人民政治生活中一件大事，各县（市、区）、东侨开发区管委会、各有关部门和单位要加强领导，精心组织，认真制定方案，扎实做好推荐评选工作。要把推荐评选表彰工作与弘扬劳模精神结合起来，推动各行各业形成比工作、比干劲、比成绩、比风格的竞赛局面，推动全社会形成“劳动光荣、知识崇高、人才宝贵、创造伟大”的良好风尚。

（二）推荐评选宁德市劳动模范和先进工作者按照“以块为主，以条为辅，条块结合”的原则，市直机关各部门可以将本单位符合评选条件的先进人选向市评模办推荐。各地推荐工作要面向一线，面向基层，具体名额比例按名额分配原则执行。

（三）推荐评选工作要坚持公开、公平、公正的原则，坚持标准，严格程序，接受群众监督，努力提高评选透明度，严格把好逐级推荐评选和审核关，确保评选质量。推荐人选必须通过一定的民主程序，包括应经职工（代表）大会、居民（代表）会议、村民（代表）会议讨论通过，自下而上产生，做到群众公认。推荐人选的姓名、工作单位和职务要在本单位及当地媒体进行公示。

（四）被推荐的人选是企事业单位（含乡镇企业、民营企业）负责人的必须经过当地县（市、区）工商、税务（国税、地税）、劳动保障、安监、质监、环保、综治、人口计生、审计、纪检（监察）等部门签署意见。推荐人选是党、政、群领导干部的，须经综治、纪检、监察、人口计生部门签署意见，并按照干部管理权限，征得有关部门同意。推荐评选机关、团体、企业、事业单位的主要负责人，该单位原则上应是县级以上文明单位。被推荐的一线职工和农民人选，必须经过当地县（市、区）人口计生部门签署意见。

（五）在评选时限内，凡违反国家政策、法规，发生重大安全生产事故和严重职业危害，拖欠职工工资，因劳动纠纷而引发群体性上访，不依法与职工签订劳动合同，未为职工办理社会保险或欠缴职工社会保金的企事业单位，其负责人不能参加评选。要通过此次评选表彰活动，广泛宣传劳动模范和先进工作者的先进事迹，大力弘扬劳动模范和先进工作者的崇高品质和开拓创新精神，充分发挥劳动模范和先进工作者的激励和导向作用，掀起学先进、赶先进热潮；进一步动员全市人民以先进模范人物为榜样，振奋精神，与时俱进，为全面建设小康社会，推进社会主义现代化和海峡西岸经济区东北翼中心城市建设而努力奋斗。

宁德市劳动模范和先进工作者的具体推荐评选办法、推荐审批程序、工作进度要求和表彰大会召开时间等具体事项由宁德市评模办另行通知。

附件：2024年宁德市劳动模范和先进工作者推荐评选名额分配表

宁德市人民政府 二〇〇九年二月二十五日

附件

2024年宁德市劳动模范和先进工作者 推荐评选名额分配表 其 中

县（市、区）总 名 额 职工劳模农民劳模 蕉 城1293 古 田1293 屏 南862 周 宁862 寿 宁972 福 安17134 柘 荣752 福 鼎16133 霞 浦13103 市 直1212 东侨开发区33 其 它

（含重点工程建设）33 合 计1209624 注：各县（市、区）推荐评选名额中须含中央、省、市属驻当地单位人选。

抄送：市委各部门，各人民团体。

市人大办，市政协办，市法院，市检察院。各民主党派。

宁德市人民政府办公室2024年2月27日印发 主题词：文秘工作 人事 模范 通知

**第三篇：宁德市人民政府公文格式细则**

宁德市人民政府办公室

关于印发《宁德市人民政府公文格式细则》的通知

宁政办〔2024〕217号

各市、县（区）人民政府，东侨开发区管委会，市政府各部门、各直属机构,各大企业，各大中专院校：

根据《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2024〕14号）和《党政机关公文格式》（GB-T 9704—2024），现制发《宁德市人民政府公文格式细则》，用以规范市人民政府公文、市人民政府办公室公文的制发工作，并对全市各级人民政府、市人民政府各部门和各直属机构的公文制发工作加以指导。现将该细则印发给你们，请参照执行。

本细则自印发之日起执行，市人民政府办公室 2024 年印发的《宁德市人民政府公文格式细则》同时废止。

附件：宁德市人民政府公文格式细则

宁德市人民政府办公室

2024年7月28日

—1— 宁德市人民政府公文格式细则

第一章 总 则

第一条 根据《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2024〕14号）和《党政机关公文格式》（GB-T 9704—2024），结合公文处理工作实际，制定本细则。

第二条 本细则适用宁德市人民政府制发的发文字号为“政府令”、“宁政”、“宁政文”、“宁政函”的公文和“市长办公会议纪要”、“常务会议纪要”、“专题会议纪要”等，以及宁德市人民政府办公室制发的发文字号为“宁政办”、“宁政办函”的公文和“内部情况通报”等。

第三条 本细则适用于市人民政府及市人民政府办公室的公文。全市各级人民政府、市人民政府各部门和各直属机构可以参照执行。

第二章 公文用纸与排印要求

第四条 公文用纸一律采用国际标准 A4型纸（规格210mm×297mm）。公文用纸天头（上白边）为：37mm±1mm，公文用纸订口（左白边）为：28mm±1mm，版心尺寸为：156mm×225mm。

第五条 排版规格正文用3号仿宋体字，文中如有小标题可以用3号小标宋体字或黑体字，一般每面排22行，每行排28个字。

第六条 本细则将版心内的公文格式各要素划分为版头、主体、版记三部分。公文首页红色分隔线以上的部分称为版头，包括份号、密级和保密期限、紧急程度、发文机关标志、发文字号、签发人等部分；公文首页红色分隔线（不含）以下、公文末页首条分隔线（不含）以上的部分称为主体，包括标题、主送机关、正文、附件说明、发文机关署名、成文日期、印章、附注、附件等部分；公文末页首条分割线

—2— 以下、末条分割线以上的部分称为版记，它包括抄送机关、印发机关、印发日期等部分。页码位于版心外。

第七条 公文一般缮印在 A3 纸折页上。若公文篇幅可以在两面内表述，也可以缮印在一张A4纸上。不得在A3纸折页中插页。

第三章 机关代字为宁政、宁政文、宁政办公文格式

第八条 涉密公文（包括绝密、机密、秘密）均需标注份号。份号用6位3号阿拉伯数字，顶格编排在版心左上角第一行。

密级和保密期限用3号黑体字，顶格编排在版心左上角第二行；保密期限中的数字用阿拉伯数字标注；密级和保密期限之间用“★”隔开（见格式一）。

第九条 紧急程度用3号黑体字，顶格编排在版心左上角；如需同时标注份号、密级和保密期限、紧急程度，按照份号、密级和保密期限、紧急程度的顺序自上而下分行排列。

第十条 发文机关标志由发文机关全称或规范化简称加“文件”二字组成。发文机关标志居中排布，上边缘至版心上边缘为35mm，即发文机关标志上边缘至上页边为72mm。使用红色小标宋体字。字号不得大于18mm×15mm，以醒目、美观、庄重为原则。

联合行文时，可以并用联合发文机关名称，一般主办机关排列在前；也可以单独用主办机关名称。如需同时标注联署发文机关名称，“文件”二字应当臵于发文机关名称右侧，以联署发文机关名称为准上下居中排布；行政机关与同级或相应的党的机关、军队机关、人民团体联合行文，按照党、政、军、群的顺序排列。如联合行文机关过多，必须保证公文首页显示正文（见格式五）。

第十一条 发文字号由发文机关代字、年份和序号组成，编排在发文机关标志下空二行位臵，居中排布。年份、发文顺序号用阿拉伯数字标注；年份应当标全称，用六角括号“〔 〕”括入；发文顺序号不加

—3— “第”字，不编虚位（即 1 不编为 01），在阿拉伯数字后加“号”字。

上行文的发文字号居左空一字编排，与最后一个签发人姓名处在同一行。

联合行文时，只能标注主办机关的发文字号。

发文字号之下4mm处居中印一条与版心等宽的红色分隔线。

第十二条 上行文（包括请示、报告、意见）必须标注签发人姓名。签发人由“签发人”三字加全角冒号和签发人姓名组成，居右空一字，编排在发文机关标志下空二行位臵。“签发人”三字用3号仿宋体字，签发人姓名用3号楷体字。（见格式二）

如有多个签发人，签发人姓名按照发文机关的排列顺序从左到右、自上而下依次均匀编排，一般每行排两个姓名，回行时与上一行第一个签发人姓名对齐。（见格式五）

第十三条 公文标题由发文机关名称、事由和文种组成。标题一般用2号小标宋体字，编排于红色分隔线下空二行位臵，分一行或多行居中排布；4 个以上（含）机关联合行文时，标题中发文机关名称可以简略；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形；标题一般不超过50个字，不超过三行。标题中除了法规、规章名称要加书名号之外，一般不用其他标点符号。

第十四条 公文的主送机关用3号仿宋体字，编排于标题下空一行位臵，居左顶格，回行时仍顶格，最后一个机关名称后标全角冒号。主送机关应当使用全称、规范化的简称或者同类型机关统称。如主送机关名称过多而使公文首页不能显示正文时，应当将主送机关名称移至版记。

第十五条 公文正文用3号仿宋体字，编排于主送机关名称下一行，每个自然段左空二字，回行顶格。文中结构层次序数依次可以用“

一、”“

（一）”、“1.”、“(1)”标注；一般第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层和第四层用仿宋体字标注。

第十六条 如有附件，应当有附件说明。即在正文下空一行左空二

—4— 字用3号仿宋体字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：１．×××××”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

附件应当另面编排，并在版记之前，与公文正文一起装订。“附件”二字及附件顺序号用3号黑体字顶格编排在版心左上角第一行。附件标题居中编排在版心第三行。附件顺序号和附件标题应当与附件说明的表述一致。附件格式要求同正文。（见格式一）

如附件与正文不能一起装订，应当在附件左上角第一行顶格编排公文的发文字号并在其后标注“附件”二字及附件顺序号。

第十七条 成文日期用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应当标全称，月、日不编虚位（即 1 不编为 01），一般右空四字编排。

第十八条 公文中有发文机关署名的，应当加盖发文机关印章，并与署名机关相符。印章用红色，不得出现空白印章。

单一机关行文时，一般在成文日期之上、以成文日期为准居中编排发文机关署名，印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，使发文机关署名和成文日期居印章中心偏下位臵，印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。

联合行文时，一般将各发文机关署名按照发文机关顺序整齐排列在相应位臵，并将印章一一对应、端正、居中下压发文机关署名，最后一个印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，印章之间排列整齐、互不相交或相切，每排印章两端不得超出版心，首排印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。

为简化手续和提高效率，联合上行文的发文机关署名只有主办机关时，可以只加盖主办机关印章。

当公文排版后所剩空白处不能容下印章、成文日期时，应当采取调整行距、字距的措施解决，务使印章和正文同处一面，不得采取标注“此页无正文”的方式解决。

—5—

第十九条 公文如有附注，居左空二字加圆括号编排在成文日期下一行。

第二十条 转发国务院、省政府或省直部门公文时，被转发的公文，应当隐去其发文机关标识和版记，在标题下一行标明其发文字号，在该公文的落款处写上其机关名称（见格式三）。

第二十一条 被批转或转发的市直机关的公文或文字材料，应当隐去原发文机关标志和版记，其标题一般不冠机关名称，在标题下一行注明机关名称，日期用阿拉伯数字标注加圆括号（见格式四）。

第二十二条 公文如有抄送机关，一般用4号仿宋体字，在印发机关和印发日期之上一行、左右各空一字编排。“抄送”二字后加全角冒号和抄送机关名称，回行时与冒号后的首字对齐，最后一个抄送机关名称后标句号。

如需把主送机关移至版记，除将“抄送”二字改为“主送”外，编排方法同抄送机关。既有主送机关又有抄送机关时，应当将主送机关臵于抄送机关之上一行，之间不加分隔线。对不同系统的机关，应当根据主送或抄送对象，按照党、政、军、群、人大机关、政协机关、法院、检察院、各民主党派的顺序分行排列（见格式一）。

第二十三条 印发机关和印发日期一般用4号仿宋体字，编排在末条分隔线之上。印发机关统称宁德市人民政府办公室，印发日期以公文付印的日期为准，用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应当标全称，月、日不编虚位（即 1 不编为 01），后加“印发”二字。印发机关左空一字，印发日期右空一字。

版记中如有其他要素，应当将其与印发机关和印发日期用一条细分隔线隔开。

版记应当编排在公文最后一面。如果附件是公文，该公文后面也有版记，应当隐去被转载公文的原版记。正式公文应当标识自己的版记。

第二十四条 页码一般用4号半角宋体阿拉伯数字，编排在公文版

—6— 心下边缘之下，数字左右各放一条一字线；一字线上距版心下边缘7mm。单页码居右空一字，双页码居左空一字。公文的版记页前有空白页的，空白页和版记页均不编排页码。公文的附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

第四章 其他公文格式

第二十五条 “宁德市人民政府令”，由市长签署。发文机关标志用“宁德市人民政府令”，居中排布，上边缘距版心上边缘20mm，使用红色小标宋体字。发文机关标志下空二行居中编排令号，用“第××号”表示。令号下空二行编排正文。

正文下空二行右空四字加盖签发人签名章，签名章左空二字标注签发人职务，以签名章为准上下居中排布。在签发人签名章下空一行右空四字编排成文日期。联合行文时，应当先编排主办机关签发人职务、签名章，其余机关签发人职务、签名章依次向下编排，与主办机关签发人职务、签名章上下对齐；每行只编排一个机关的签发人职务、签名章；签发人职务应当标注全称。签名章一般用红色。

分送机关标注方法同抄送机关。其他要素见本细则相关要素说明（见格式六）。

第二十六条 信函格式的公文，即发文机关代字为“宁政函”、“宁政办函”的公文，发文机关标志使用发文机关全称或者规范化简称，居中排布，上边缘至上页边为 30mm，使用红色小标宋体字。联合行文时，使用主办机关标志。

发文机关标志下4mm处为一条红色双线（上粗下细），距下页边 20mm 处印一条红色双线（上细下粗），线长均为 170mm，居中排布。粗线高度0.35mm，细线高度0.25mm。

如需标注份号、密级和保密期限、紧急程度，应当顶格居版心左边缘编排在第一条红色双线下，按照份号、密级和保密期限、紧急程

—7— 度的顺序自上而下分行排列，第一个要素与该线的距离为3号汉字高度的7/8。发文字号顶格居版心右边缘编排在第一条红色双线下，与该线的距离为3号汉字高度的7/8。

标题居中编排，与其上最后一个要素相距二行。首页不显示页码。版记不加印发机关和印发日期、分隔线，位于公文最后一面版心内最下方。

其他要素见本细则相应要素说明（见格式七）。

第二十七条 市人民政府的各类纪要标志由“×××××××纪要”组成，居中排布，上边缘至版心上边缘为 35mm，使用红色小标宋体字。发文字号由年份和序号组成，放在分隔线之上居中。专题会议纪要一般要有反映会议内容的标题，臵于分隔线之下、正文之上。

标注出席人员名单，一般用3号黑体字，在正文或附件说明下空一行编排“出席”二字，后标全角冒号，冒号后用3号仿宋体字标注出席人姓名，必要时标注单位，回行时与冒号后的首字对齐。

标注请假和列席人员名单，除依次另起一行并将“出席”二字改为“请假”或“列席”外，编排方法同出席人员名单。

如需标注份号、密级和保密期限、紧急程度，应当顶格居版心左边缘编排在版心左上角，按照份号、密级和保密期限、紧急程度的顺序自上而下分行排列。

纪要不加盖印章。

纪要不分主送机关、抄送机关，只设“分送”，分送标注方法同抄送机关（见格式八、九、十）。

第二十八条 市人民政府办公室编发的“内部情况通报”，居中排布，上边缘至版心上边缘为 35mm。发文字号用“第××期”。分隔线之上的左侧印“宁德市人民政府办公室”，右侧印成文时间。标题臵于分隔线下空一行，领导讲话时间用阿拉伯数字标注，在标题下一行加圆括号。如需加按语，应当编排在正文之上、标题之下。按语用楷体，两端各空两字。

—8— “内部情况通报”不加盖印章。

分送标注方法同抄送机关（见格式十一）。

第五章 附 则

第二十九条 本细则自印发之日起执行，2024年宁德市人民政府办公室印发的《宁德市人民政府公文格式细则》同时废止。

附件：公文格式样本（略）

—9—

**第四篇：宁德市人民政府领导小组办公室关于建立宁德市人民政府**

宁德市人民政府领导小组办公室关于建立宁德市

人民政府第二次全国经济普查领导小组

成员单位联络员制度的通知

宁德市人民政府第二次全国经济普查领导小组成员单位：

为了便于各部门之间的协调、联系，进一步加强合作，共同搞好我市第二次全国经济普查的各项工作。根据宁德市人民政府办公室《关于印发宁德市人民政府第二次全国经济普查领导小组成员单位工作职责的通知》（宁政办〔2024〕143号），各领导小组成员单位需确定一名科级干部作为联络员。经各成员单位认真研究，各单位联络员人选已全部确定。现将联络员制度和名单予以印发，请各成员单位联络员与市经济普查办公室加强联系，密切配合，认真履行联络员职责。

附件：1.宁德市人民政府第二次全国经济普查领导小组成员单

位联络员职责

2.宁德市人民政府第二次全国经济普查领导小组成员单位联络员名单

二〇〇八年七月二十八日

宁德市人民政府第二次全国经济普查

领导小组成员单位联络员职责

为便于宁德市人民政府第二次全国经济普查领导小组各成员单位之间的工作沟通与协调，共同做好经济普查工作，市经济普查领导小组办公室决定建立成员单位经济普查联络员工作制度，其主要职责为：

1.落实本系统的工作职责；

2.传递经济普查工作信息给本单位的领导小组成员； 3.参加经济普查督查、检查、指导工作； 4.协助提供本系统经济普查所需的有关资料；

5.配合市经济普查办公室做好基本单位名录库维护、更新的有关事宜；

6.参与有关经济普查的其他工作。

宁德市人民政府第二次全国经济普查

领导小组成员单位联络员名单

**第五篇：宁德市档案局**

宁德市档案局

文 件 宁德市人事局

宁市档[2024]11号

关于报送2024

档案系列初、中级职务任职资格委托评审材料的通知

各县（市、区）人事局、档案局、东侨开发区人劳局，市直各单位：

为做好2024年档案系列初、中级职务任职资格评审工作，请认真组织档案专业人员做好职称评审的申报工作。现将有关事项通知如下：

一、评审范围和对象

凡在全市各类企事业单位中直接从事档案工作的专业技术人员，符合福建省档案专业职称改革领导小组、福建省职称改革工作办公室《福建省档案专业技术职务任职资格评审工作的实施意见》（闽档职改„2024‟3号）规定任职条件的，均可申报评审档案专 1

业技术职务任职资格。

二、报送评审材料内容

（一）资格证书材料：制作目录，注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”及“提供的具体材料”。

1．县（市、区）或市直主管部门职改办（人事处）的委托评审函1份。函中应注明申报人员的姓名、是否破格申报及拟申报专业技术职务。破格申报人员需附破格报告及相关材料。

2．《申报档案专业高级职务任职资格人员情况一览表》1份，由出具委托评审函的部门加盖公章。

3．人事部统一制发的《专业技术职务任职资格评审表》（用16K纸双面打印）初级一式2份、中级一式3份（贴1寸免冠照片）。

4．《申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简明表》初级一式15份、中级一式25份（一律用A4纸正反两面复印），加盖单位印章（印章不得复印）。

5．各种证明材料：最高学历证书；现任专业技术职务任职资格证书；聘任书；任现职以来的聘用合同；档案人员岗位资格证书（上岗证书）；全国专业技术人员计算机应用能力考试两个科目（模块）的合格证书；档案专业继续教育证书；近3年来的专业技术人员考核登记表等复印件各1份，并加盖单位印章。

（二）业绩成果材料：制作目录，注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”及“提供的具体材料”。

1．业务自传1份（1500字左右），重点说明本人任现职以来的工作业绩和学术水平。业务自传须经所在单位人事（职改）部门审核，注明是否属实并加盖印章。

2．个人著作、论文复印件1份（须复印著作或期刊封面、版权页、目录、内容提要及文章正文），其它成果材料均应附证明，并加盖单位印章。

三、报送材料要求

（一）各单位应根据福建省人事厅《关于职称工作若干具体问题的通知》（闽人发„2024‟154号）的规定，对申报人员本人填写并拟上报的《申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简明表》在本单位张贴公示7天以上（含7天）。材料真实、符合申报条件、群众无异议的，方可推荐上报。所在单位应在该申报人员《申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简明表》的单位推荐意见栏内，注明“经公示（公示期为××年××月××日至××日），材料真实，符合××职务任职资格申报条件，同意推荐”。

（二）报送的申报评审材料要真实、完整、一致，不得漏项，需加盖印章的栏目必须加盖印章。推荐单位和委托评审单位要加强对申报材料的审查核实，所有以复印件形式上报的材料都要由所在单位人事（职改）部门审核后加盖公章，确保申报评审材料的真实性。各单位要做好申报人员的学历、学位认定工作。凡上报虚假材料者，一经查实，将退回该单位所有申报人员的材料。

（三）破格推荐者，需在《申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简明表》的申报单位推荐意见栏内写明“破格推荐”，并注明破格原因。

（四）申报评审材料除《专业技术职务任职资格评审表》初级一式2份、中级一式3份须用16K纸双面打印或用钢笔填写外，其它申报评审材料一律用A4纸打印或复印，同时需经上级主管部门查验原件后，统一在复印件右上角注明由原件复印并加盖公章。报送材料分为“资格证书材料”和“业绩成果材料”两部分，分别按前述顺序装订成册，其中委托评审函、《申报档案专业高级职务任职资格人员情况一览表》、《专业技术职务任职资格评审表》、《申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简明表》不装订，放在申报评审材料最前面。

（五）申报评审材料规格、份数及报送时间严格按本通知要求，凡不符合标准或逾期者不予受理。

（六）申报评审材料由申报人员本人或呈报单位自留底稿，评审后除《专业技术职务任职资格评审表》一式3份寄回各委托单位外，其它材料概不退回。

四、任职年限规定

申报人员任职年限计算至2024年12月31日。

五、评审收费标准

按照闽价费„2024‟361号文件规定执行。评审费：初级每人300元、中级每人450元（由省档案局职改办收取）。评审费应同申报评审材料一并送交宁德市档案局职改办。

六、职称评审表格下载

申报职称评审表格，请登录宁德市档案馆网站（网址：http://nd.fj-archives.org.cn）下载，或到各县（市、区）职改办购买。

七、报送评审材料时间、地点

申报初级职务任职资格评审材料，请于2024年10月31日前报送宁德市档案局职改办。申报中级职务任职资格人员，请于2024年8月31日前送交评审材料到宁德市档案局职改办。逾期不予受理。

地址：宁德市蕉城区署前路14号市档案局；邮政编码：352100。联系电话：0593-2822616，\*\*\*。

宁德市档案局

二○一○年四月九日 宁德市人事局

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！