# 嘉奖的公文格式及范文(9篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-12-02

*嘉奖的公文格式及范文1一学年即将过去，在这一年中，我在学校领导的正确指导下，在全体安保人员的共同努力下，以维护校园正常教学秩序，保障校园师生安全为己任，以一个合格称职的安保人员的标准严格要求自己，勤勤恳恳，认真负责，确保了所在的打通中学全年...*

**嘉奖的公文格式及范文1**

一学年即将过去，在这一年中，我在学校领导的正确指导下，在全体安保人员的共同努力下，以维护校园正常教学秩序，保障校园师生安全为己任，以一个合格称职的安保人员的标准严格要求自己，勤勤恳恳，认真负责，确保了所在的打通中学全年校园秩序的持续稳定，圆满完成了各级领导的安排的工作任务。学校安全保卫工作得到了学校各位领导的首肯。回顾我在打通中学六年来的工作，取得了一定的成绩，但存在的问题也不少。具体工作主要体现在以下几个方面。

一、为使自己时刻保持清醒的头脑，能够自觉地学习^v^理论，用^v^同志“三个代表”的思想指导自己的工作，提高思想认识，关心国家大事，廉政自律，端正工作态度 。学校是兴学育人、培养祖国未来人才的基地，从身着安保服，参加校园安保的那一刻起，就深知自己肩负着守护校园安保的职责，因此，思想上有了责任感和荣誉感，工作有动力和方向。

二、在日常管理工作中，我们安保组始终坚持每周不少于一次例会，一次集中学习。同时我们还要坚持周一至周五的训练制度，真正达到内强素质，外树形象，使大家都能自觉严格要求自己。思想统一，团结一致、相互帮助、相互关心，“心往一处想，劲往一处使”的工作氛围。在文明执勤中，大家出都能统一要求、统一着装，做到文明礼貌，虚心待人、热情大方，但在工作中也存在一些不足之处，如：大家思想还不够稳定，工作态度还不够积极，工作方法还不够灵活，行为语言上还不够到位

三、积极参加业务培训，提高业务水平。本人今年参加了区组织的治安保卫岗位培训班，经过考试都获得了合格证书。通过培训，提高了自己的保卫理论水平，增强了业务素质。

四、在平时工作中能多干实事，不发牢骚，注意班子形象，维护班子团结，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，勤勤恳恳干事，老老实实做人，能做到揽事不揽权、谋事不谋虚、干事不误事、补台不拆台，工作不推诿、拖拉，不搞小团体，不拉帮结派，一切从大局出发。值班时间决不含糊，处理好值班期间发生的事情。树立服务意识，服务于安保大局。作为安保公司的派驻学校的安保人员，虽然远离安保公司单位，但时刻牢记安保公司赋予自己的责任，牢固树立起为校园安保服务的意识在完成安保工作中的具体要求和任务，并与学校签订了责任书，努力做到公司领导放心，学校领导满意，校园秩序稳定。

五、认真完成安保任务、落实具体工作

1、自觉遵守纪律，做到不迟到不脱岗，上岗时着装严整，举止文明、自觉树立安保人员的良好形象。

2、工作中“在人员紧、任务重、工作量大、工作时间长”的情况下克服一切困难。严格把关，能严格按照学校的各项规章制度去办、去做、去干。能不折不扣的完成学校领导所布置的各种任务。例如：学校召开运动会和政府机关在我校召开各种会议，举办一些大型活动，。为确保学校活动的顺利开展，反复检查，搞好场地安排确保万无一失。我都能做到协调指挥，检查落实各值勤要点，在岗在位，既防上访，又防新闻谋体，还得防闹事人员。大家都能做到严格把关认真负责，顺利完成了任务。在平时的工作中还遇到了一些社会人员及学生家长甚至还有个别老师对我们的工作不理解，不支持。但同志们都能做到尽量克制自己，避免发生冲突，尽量去说服他人同时也说服自己，努力使自己能心平气和的去做出解释工作。

3、由于中学在搞修建，为校园的安保工作增加了工作量。为解决这些涉及校园安保工作的问题，严把学校校门的出入关，违规的人员和车辆决不放入。发现有违规的黑校车或超员私家车，立即制止，并及时报告学校，采取措施，为校园门外接送车辆规定停车区域和接送线路，在校园门口设立警戒区域和隔离彩带。

4、坚持工作日志和出入人员及校园巡逻工作的登记。同时在学校放假后，配合校内教职工每天留校值班，开展巡逻和防范工作。

5、在完成本职工作的同时，积极主动配合学校完成一些力所能及的其他工作。 回顾一年来的工作，自己在校园安保的岗位上为学校的安全和保卫工作作出了自己的成绩，在此我全体安保人员在今后的工作中决心要做到不骄不躁，更加严格要求自己，尽快熟练掌握自己的业务水平，不断提高自己的工作质量、工作能力、工作要求、工作成绩，在中学成为形象窗口，为学校的美好前景，为了达到一个先进班组的标准而努力拼搏，努力奋斗。

**嘉奖的公文格式及范文2**

，男，汉族，台州市黄岩区南城街道下洋山村人，1949年3月18日出生，1971年10月23日加入中国^v^，小学文化程度，1985年至20xx年任下洋山村出纳。农民。

20xx年10月份，时任下洋山村出纳的因被手机中奖诈骗，在村主要领导不知情的情况下于10月11日将由其本人保管的30000元人民币村集体资金汇给一诈骗犯林小雄;后又在10月12日，私自从村集体账户中以造桥为由提取人民币100000元，分笔汇给诈骗犯林和戴。案发后，张本人及时向当地公安机关报案，并与20xx年10月15日、16日，将其挪用的村集体资金130000元人民币交还村集体。

身为党员却挪用村集体资金且数额较大，其行为已违反了党的纪律，根据《中国^v^纪律处分例》第九十九条和二十一条第三款之规定，街道党工委会议于20xx年8月31日研究，并报区纪委会于20xx年9月23日讨论批准，决定给与其开除党籍的处分。

本决定自20xx年9月23日起生效，如不服本决定，可自收到本决定后向区纪委或上级党组织提出申诉。

年10月8日

**嘉奖的公文格式及范文3**

男，籍贯华县华州镇西关行政村，年1月出生，^v^党员，干部，华县^v^办公室主任。年7月毕业于航空航天大学计算机应用专业，年12月至今在华县^v^工作，年至年在中央党校函授行政管理本科专业。

信访工作在许多人眼中都不为人重视，但14年来，张同志始终坚守信访工作是党和政府联系人民群众的桥梁和纽带，是构建和谐社会的一项重要工作，既神圣又艰巨这一理念。他非常清楚自己的责任：践行三个代表，落实科学发展，默默无闻奉献、实实在在为群众办事，在信访领域中体现自己的人生价值。自己的一言一行，一举一动都体现着党的声誉和形象，所以他将满腔热情倾注于本职工作上。不断学习各项法规政策，注重理论联系实际，以适应新时期信访工作的需要。在普通的信访岗位上，硬是凭着赤城和一颗滚烫的心，做群众的朋友，同事的知己，领导的助手，不断给党的形象增添着一层层光辉。

刚工作不久，原东赵乡孔村孔同志的反映信深深激愤了他：该孔购买了一台磨面机已2个月有余，但村电工仍以各种理由迟迟不予接动力用电，致其无法经营。时为接待员的张当即和县电力局联系，在得到肯定答复后，迅速给信访人复信，在没有和反映人见面的情况下，10天内为其接通了电，信访人激动地将感谢信送到了县政府。世纪之初，毕家乡秦家村村民因土地分配等问题，多次到市、县集体上访，堵塞党政机关大门，一时间，在我县乃至全市造成了极其恶劣的影响。接受这一棘手问题的张和县政府办一同志为了彻底解决矛盾，使广大村民尽快恢复生产，便吃住在村，逐家挨户，走访了解，与村民促膝交谈，听取意愿，得到群众信任。弄清事件症结后，对症下药提出可行解决方案，多方征求意见，又亲自到田间地头拉尺划地，经过近一个月的努力，不但将土地均衡分配，而且化解了该村多年来因派系造成的矛盾，赢得了广大群众的赞誉。

坚持真理、实事求是，是张在工作中的基本原则。陕西省粮食进出口食品厂职工关汝昌，反映在办理退休手续时，县社保局克扣其1288元，要求退还。张同志得知后，当即到社保局了解核实，弄清此资金为社区管理费用，按政策应由所在企业承担，因本人所在企业停产多年，无任何经济收入，该关为早日拿到养老卡而自觉缴纳的。但该项收费是从7月1日起征收，而本人退休时间为4月，因故导致7月后才办结完养老手续。张同志据理力争，经多次协商，终于说服社保局向本人如数退还。莲花寺镇龙潭村李宝盈，反映退耕还林款未落实一案，张同志两次和县林业局及镇、村、组有关人员现场了解。原来本人所反映的土地为国家天然林保护区，现有树木为人民公社时期所植或天然形成，不在退耕还林范围内。而在退耕还林范围内本人所划分的亩地内，仅种植20余棵花椒树，远远未达到每亩成活树在110棵以上的规定标准。为说服本人，张同志多次给其讲解有关政策，并亲自爬坡上山，摄像取证，反映人最终心服口服，息诉罢访。

在多年的信访工作中，张同志勇于探索，不断总结，积累经验，在处理个别复杂问题中，采取宜宽不宜严、易粗不易细的方法妥善解决。如东阳乡宋斜村李可俭，反映其祖父解放战争中为我军借款亿元，要求退还。因本人无法提供有力证据，加之时间长久，无法调查取证，导致本人上访长达20余年。考虑到上访人家庭生活的确困难，经请示有关领导，张同志多次和本人交谈，耐心做思想疏导工作，予以变通处理，给其一次性生活照顾1万元，最终使其放弃了继续上访的念头。

自到办公室以来，面对繁杂、复杂的工作任务，张同志毫无怨言，不犹豫、不退缩，组织干部利用节假日对几年来未整理的文献资料进行了全面梳理归档，不但规范了文档管理，而且为以后查阅提供了方便。日常工作中，积极为领导出主意、想办法，每一个文件、每一份材料都亲自动手、反复琢磨。坚持信访工作月通报和每周《信访送阅》制度，定期排查与不定期排查相结合，为县联席会议研究解决重点信访案件提供参考。先后组织起草了《华县领导干部信访接待日制度实施办法》、《华县信访稳定工作责任追究试行办法》、《县委书记大接访活动实施办法》等重要性文件，为信访工作提供了制度保障。

“热情、依法、负责、奉献”，这是^v^对信访工作的基本要求，也是张同志工作中严格遵循的目标。由于工作经常加班加点，不能按正常作息时间上下班，有时早上出门，很晚才回家，生活没有规律，经常受到家人的抱怨，但多年来始终坚持提前到岗，最后离岗。正是由于他这种吃苦在先、默默奉献、不求索取的工作作风，赢得了领导和同志的肯定以及群众的赞扬。他所在的集体先后被评为全国信访工作先进集体、省级人民满意的优秀公务员集体。张同志自年以来，也连续11年被评为县信访工作先进个人，自年以来连续7年被评为优秀公务员，年连续2年被县直机关工委评为优秀^v^员。

**嘉奖的公文格式及范文4**

会议时间： 年 月 日

会议地点：

参加会议人员：(全体合伙人) 、 、 ，

会议议题：协商表决变更合伙企业 事宜。

根据《^v^合伙企业法》及合伙协议， (合伙企业)经全体合伙人协商一致通过如下决议：

一、 同意将名称变更为 。

二、 同意将合伙企业经营范围由

变更为

(以上经营范围以登记机关核发的营业执照记载项目为准;涉及许可审批的经营范围及期限以许可审批机关审批的为准)。

同意就上述变更事项修改合伙协议相关条款，同意 年 月 日 新签订的合伙协议，新签订的合伙协议自本决议通过之日起生效。

全体合伙人签字：

年 月 日

**嘉奖的公文格式及范文5**

各县市区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

为认真贯彻落实党的xx大和xx届四中、五中全会精神，大力实施创新驱动发展战略，根据《x市科学技术奖励办法》的规定，经市科学技术奖励评审委员会评审和市科学技术奖励委员会审定，市人民政府决定，授予“卤醇脱卤酶的基因工程菌构建制备及催化应用关键技术”成果技术发明奖一等奖，授予“一逆变桥拖动多台电机实现输入功率同时随负载和转速变化控制系统”等2项成果技术发明奖二等奖，授予“电炉炉底镁橄榄石干式料及其制备方法”等5项成果技术发明奖三等奖;授予“黄磷清洁生产新工艺及应用”等8项成果科技进步奖一等奖，授予“深层地下水降度净化贮存工艺在原酒提质中的应用”等17项成果科技进步奖二等奖，授予“全悬挂耐高温锅炉灰渣刮板输送机”等29项成果科技进步奖三等奖;授予“三峡库区茶叶品种筛选与示范”成果科技成果推广奖二等奖;授予“x地区核桃主要病虫害防治技术及应用”等3项成果科技成果推广奖三等奖;授予湖北老巴王生态农业发展有限公司等3家企业科技型中小企业创新奖。

附件：x年度x市科学技术奖励获奖目录

x市人民政府

x年2月3日

**嘉奖的公文格式及范文6**

政府办公室是综合办事机构,其职能是围绕政府中心工作,发挥参谋助手作用。主要表现在周到服务，得力办事，讲求效率，事事表率。因此，紧紧围绕政府中心工作，服从和服务于政府中心工作，就成为办公室工作的指导方针。按照这一方针，近年来，县政府办在强化内部管理，提高报务水平方面做了大量工作。

一、以制度为依托，在管理上做文章

俗话说：“无规矩不成方圆”。作为一个综合办事机构，特别是政府办公部门，没有一整套科学、严谨、高效、规范的管理制度，很难谈得上提供优质服务。因此，县政府办以完善制度为着眼点，在纪律、政务和事务管理方面制定了13项工作制度和20项岗位责任制。在充分考虑办公室工作特点和人员结构的基础上，进一步严明了纪律，规范了运作。纪律方面，完善了《岗位责任制》、《考勤制度》和《保密制度》，明确了办公室领导班子成员的职责和政务、后勤、保卫以及司职人员的责任，增强了全体工作人员的全局意识、责任意识和时间观念，为办公室工作的有序运转奠定了基础。政务方面，制定了《公文阅办及文件打印制度》、《信息工作制度》、《督查工作制度》、《翻译工作制度》，这些制度不仅有约束，而且有激励，在调动政务工作人员积极性方面发挥了很大作用。例如，为了提高信息报送质量，出台了信息奖惩办法，给每个秘书人员按季度定了信息采用任务(市级以上)，未完成任务的受罚，超额完成任务的给予奖励。事务管理方面，制定了财务、车辆、工勤人员管理制度，规范了财会纪律，节约了开支，保证了行车安全，机关社会治安综合治理工作一直在县直部门排名前列。这些制度的执行，确保了办公室各项工作的有序运转，实现了内部管理规范化、制度化、科学化，从而调动了全体工作人员的积极性、主动性和创造性，做到了各负其责，各司其职，互相配合，团结协作，使整个工作得以有条不紊、高效率、高质量地进行。

二、以推进政府中心工作为根本，在提高服务水平上下功夫

办公室工作起着综合、枢纽、协调的作用，既办文办事，又充当参谋助手。说到底是搞好服务，为领导服务，为部门服务，为基层服务，为群众服务。这种比较广泛的服务性工作，往往表现在各种具体工作和每时每事的具体活动中。服务工作的得体得法，参谋工作的准确无误，各项工作的满意效果，不仅领导的评价是一杆秤，而且上级、下级、左右和群众的反映也是一个重要标准。因此，我们要求全体干部职工必须树立服务观念、群众观念、全局观念，必须周到服务，得力办事，工作讲求效率，事事做出表率。只有这样，才能及时提供比较准确的情况，协调各方面落实好决策、指示和党的各项方针政策，组织好信息反馈，保障后勤服务和政令畅通。

(一)做好办文工作，确保政令畅通。为了确保文件的有效运转，县政府办在强化硬件建设的同时，还采取了一些行之有效的措施。一是加快办文速度。对所要办理的文件，一般要做到当日文件当日清，电信公文及其它紧急公文随到随办。二是提高办文质量。无论收文处理还是发文处理，都按《国家行政机关公文处理办法》严格规范，坚决克服有法不依、有章不循的现象，把办文质量的好坏，作为对有关工作人员年终考核的一条重要依据。三是严格按制度办文。可发可不发的文件坚决不发，部门上行文件不需要领导看的坚决卡掉，该由部门发的文件由部门自行发文，不包揽，不升格。

(二)做好办会工作，提高会议质量。办会工作一直坚持按程序进行。一是会前工作。包括材料准备、会议审定、会议通知、会前检查四项。严格会议制度，及时做好会议议题的收集、筛选工作，严把列会、会议规格关。不开无准备的会，不开准备不足的会，以切实提高会议议事质量。二是会间工作。包括会议签到、材料分发、会议记录、内外联系等四项，并且严格会议纪律，定期通报会风会纪情况。三是会后工作。及时做好会议精神的传达贯彻、催办督查、信息反馈。

(三)强化督查工作，狠抓贯彻落实。多年来，我们一直把督促检查作办办公室的一项十分重要的工作，常抓不懈。督查的内容主要有各级文件、会议精神、领导指示、重大紧急事件等的落实办理情况。对督查的每项内容，都确定专人具体落实，争取做到事事有着落，件件有回音。

(四)深入调查研究，发挥“外脑”作用。开展深入细致的调查研究，是办公室发挥参谋助手作用的基础和前提。县政府办始终要求归口秘书和分管主任要掌握比领导更为详实的基础情况。要实现这一要求，必须通过深入调研，只有这样，才能及时为领导提供有关情况，“外脑”作用才能充分发挥出来。在调研方式上，除随同领导调研外，还专门安排工作人员深入基层专项调研。如果时间紧，信息量大，便通过电话、问卷等形式进行调研。每项调研结束后，都要求写出调研报告，筛选出好的调研报告，刊登在《某县政讯》(专版)供领导参阅。通过采取有效的调研形式，目前，我们基本能够随时为领导提供所需要的情况，很大程度上提高了工作效率。

三、加强自身建设，在塑造良好形象上求突破

政府办公室是政府工作部门的枢纽，它的形象在一定程度上代表着政府的形象。因此，县政府办时刻要求办公室的全体同志用自己的实际行动，树立政府的良好形象。首先，加强了思想和业务建设，提高人员素质。党的一系列重大政治思想、理论，都及时组织全体工作人员进行了学习、体会。把每周五确定为办公室“学习日”，除集中学习外，要求干部职工自学，并做学习笔记。特别是秘书人员，要求挤出时间多读书、读好书，更新知识，提高写作能力和办事能力。办公室为每个秘书室都配备了电脑，要求秘书掌握现代办公知识，逐步实现无纸办公。其次，加强作风建设，树立了团结、务实、奋进的机关风尚。无论是工作还是生活当中，领导与被领导者之间，同志与同志之间，科室与科室之间，本办与各部门之间都倡导互相尊重，互相配合，互为手脚。每个人都要求做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，不利于团结的谗言不信，使办公室成为富有凝聚力和感召力的先进集体。在工作上要求务实，事无巨细都讲究一个“实”字，狠抓一个“实”字。提倡树立四种精神：一是甘当老黄牛的实干精神，二是甘当螺丝钉的钻研精神，三是甘当小学生的谦虚精神，四是甘当无名英雄的奉献精神。通过坚持不懈的努力，政府办在机关和社会当中树立起了良好的形象，为促进政府政令畅通打下了扎实的基础。连年被市政府办公厅评为全市政务信息先进集体;被县委、政府评为工作实绩突出单位，受到了领导和群众的一致好评。

**嘉奖的公文格式及范文7**

xx市人民政府：

我们翁田镇茂山村委会大堂(塘)经济合作社与抱经济合作社因一块土地(即“企亮坡”)产生土地权属纠纷。市政府于20xx年以文府[20xx]22号文作出处理决定，将争议土地用途现为农用地，使用权确定给抱xx村。因此，我社不服。理由是：争议土地一直为我社所使用，解决前属我社的族地，族谱有明确记载。解放后，无论是土改时期还是“四固定”时期，于1975年xx县重新进行政区划时也将“企亮坡”划属昌久大队大堂村使用，此后该片土地的使用权未有新的变更，且我社一直使用。在83年我大堂(塘)村把该地带进去和茂山大队合并成为茂山乡人民政府，并由乡出面借去该地种植树林，砍伐后归还，这才引起争议。20xx年5月，我社向海南省人民政府提出行政复议申请。省政府^v^在对我社的申请进行审查后，认为xx市人民政府文府[20xx]22号文的处理决定认定事实不清，证据不足。 于20xx年6月海南省^v^公室作出了琼府法复纠字[20xx]第045号行政复议建议自行改正通知书，贵府没有纠正，于20xx年11月海南省人民政府复议决定书作出撤销被申请人xx市人民政府文府[20xx]22号《土地权属纠纷处理决定书》。

然而，时至今日，贵政府仍然没有按照复纠书进行自纠，我社在此期间曾多次要求市政府作出新的决定，但一直未得到确切的答复，至使土地权属争议至今未得到解决。

为维护我社的合法权益，促使土地纠纷的尽快解决，我社再次请求贵政府依照省^v^琼府复纠字[20xx]045号纠字书的精神，及时对争议土地做出处理。

xx市xx镇茂山村委会

经济合作社

年8月4日

**嘉奖的公文格式及范文8**

各镇人民政府、各街道办事处，市政府各部门、各直属单位：

陈，男，x年10月6日出生，高中文化，现为xx市公安局巡特警大队协警。x年1月3日晚，陈等三位同志在浒山街道东山村东发路与南二环交叉口巡逻时，发现一名犯罪嫌疑人正持刀追砍两名路人。陈等三位同志奋不顾身上前制止并夺刀进行抓捕。在抓捕过程中陈被砍伤，致左手掌尺神经深支损伤，小指屈指浅肌腱、环小指动脉神经断裂、小鱼际断裂。后经公安机关侦查，持刀男子为“未定型精神分裂症”患者，发病期间失控导致无故追砍路人。陈行为经市公安局认定为见义勇为行为。为弘扬社会正气，倡导见义勇为，激励广大市民同违法犯罪分子作斗争，根据《浙江省见义勇为奖励和保障条例》、《xx市见义勇为人员奖励和保障办法》的相关规定，经研究，决定对陈给予嘉奖，并颁发一次性奖金5000元和证书。

全市广大干部群众要以陈为榜样，进一步增强见义勇为意识，积极参与“平安”建设，为确保全市大局和谐稳定作出新的更大的贡献!

xx市人民政府

x年6月17日

**嘉奖的公文格式及范文9**

\*单位：

中国人民解放军陆军\*部优秀士兵，工作认真，按时完成上级领导交给的有关任务，思想上能够始终与党组织保持一致，自觉地在工作中践行“三个代表”重要思想，能够积极地用党的最新理论成果时时武装自己的头脑，认真学习胡八荣八耻重要讲话，深刻领会社会主义新型荣辱观的精髓，尤其是在参加学习贯彻党章教育活动以来，能够积极主动地协助队直党支部开展好各项教育筹划准备工作，在学习贯彻党章教育中充分发挥了一名党员的先锋模范作用。同时对自身要求严格，能够积极履行党员义务，严守党的政治纪律，较好地树立了党员在群众中的良好形象。

鉴于认真工作的优秀表现，\*部机关决定给与奖励，希望他在以后的工作中，更加努力，取得更多的进步，为人民、为党在立新功。

希望全体人员向学习，全心全意的投入到工作中，为我国的社会主义现代化建设作出贡献。

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！