# 公文通报格式及范文(13篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-12-01

*公文通报格式及范文1文中通过告知的对象、制发的时间、目的、作用的不同介绍了三者的区别。通报、通告、通知这三个文种都有沟通情况、传达信息的作用，但又有区别:1.所告知的对象不同。通报是上级机关把工作情况或带有指导性的经验教训通报下级单位或部门...*

**公文通报格式及范文1**

文中通过告知的对象、制发的时间、目的、作用的不同介绍了三者的区别。通报、通告、通知这三个文种都有沟通情况、传达信息的作用，但又有区别:1.所告知的对象不同。通报是上级机关把工作情况或带有指导性的经验教训通报下级单位或部门，无论哪种通报，受文单位只能是制发机关的所属单位或部门;通告所告知的对象是全部组织和群众，它所宣布的规定条文，具有政策性、法规性和某种权威性，要求人们遵照执行，一般都要张贴或通过电台、电视台等新闻媒体大力宣传;通知一般只通过某种公文交流渠道，传达至有关部门、单位或人员，它所告知的对象是有限的。2.制发的时间不同。通报制发于事后，往往是对已经发生了的事情进行分析、评价，通报有关单位，从中吸取经验教训;通告、通知制发于事前，都有预先发出消息的意义。3.目的不同。通报主要是通过典型事例或重要情况的传达，向全体下属进行宣传教育或沟通信息，以指导、推动今后的工作，没有工作的具体部署与安排;通知主要是通过具体事项的安排，要求下级机关在工作中照此执行或办理;通告公布在一定范围内必须遵守的事项，有着较强的、直接的和具体的约束力。4.作用不同。通报可以用于奖惩有关单位或人员，通知、通告无此作用。

**公文通报格式及范文2**

各部门：

为加强年底安全防范各项工作，确保公司所管项目、所属人员无任何安全事故发生，现就安全防范重点事项要求通知如下：

1、各项目应制订，符合实际情况的安全防范提示警示通知，粘贴于大门口、单元门口等显眼位置，以起到提醒、警示业主/客户配合做好安全防范细节工作的作用。

2、加强对人员的安全防范培训教育力度，主要体现在岗位职责、工作生产、作业流程、上班下班交通安全意识等方面，牢固树立安全防范意识不松懈，杜绝麻痹大意等轻视念头。

3、加大对设施设备、公共危险部位的巡视检查力度，对存在隐患的设施设备、危险部位应粘贴明显标示，并协调组织各方力量，解决问题。

4、加强对外来人员的询问、登记和核实工作。秩序维护人员须认真履行职责，多巡多问，要有高度的警惕性和责任心，及时处理异常事务。

请各项目按通知要求，将各项工作落到实处。

特此通知！

**公文通报格式及范文3**

公司各部门：

根据国家法定假期的规定，并结合公司实际情况，现对五一节放假做如下安排：

一、放假时间4月30日至5月2日（星期六至星期一）放假，共3天。其中，5月1日（星期日）为五一假期，4月30日（星期六），5月1日（星期天）为法定节假日照常公休，5月2日星期一补休。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排，并检查相关设施设备，做好防火防盗工作，确保办公场所的安全、有序。

三、公司各职员应保持节假期间的通讯流畅，以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应注意自身人身安全和财务安全，愉快的度过假期。

特此通知！

xxx有限公司

人事行政部

**公文通报格式及范文4**

（一）通告的结构。

1.标题。有两种形式：

①文机关+事由+文种

②制文机关+文种。

写法有四种:

①“通告”。如遇特别紧急情况，可在通告前加上“紧急”二字。

②“关于XXX的通告”。

③“XXX关于XXX的通告”。

④“XXX的通告”。

2.正文。 一般是采取分条列段式的写法，将全文划分为几个并列的段落，每个段落的前面也不标序号。一般由“原由、事项、结语”三部分组成。

(1)原由。主要阐述发布通告的背景、根据、目的、意义等。通告常用的特定承启句式“为……，特通告如下”或者“根据……，决……，特此通告”引出通告的事项。

(2)通告事项。这是通告全文的核心部分，包括周知事项和执行要求。撰写这部分内容，首先要做到条理分明，层次清晰。如果内容较多，可采用分条列项的方法;如果内容比较单一，也可采用贯通式方法。其次要做到明确具体，需清楚说明受文对象应执行的事项，以便于理解和执行。

(3)结语。用“特此通告”或“本通告自发布之日起实施”表达。

3.落款。发布公告、通告的机关名称，并用阿拉伯数字载明年月日，用公元全称。

(二)通告的写作注意事项

一是通告的撰稿者，要有政策观念，以政策衡量通告的事项，确保其不与现行政策抵触，不搞不符合法律程序的土政策。

二是因为通告可以用来处理带有一定专业性的公务，所以写相关专业件的内容时，难免会使用一些术语，但要注意尽量选择大多数人熟悉的行业用语。同时，也要求撰稿者有一定的专业知识。

三是通告的内容一定要突出，才能给人以深刻的印象。通告的要求一定要具体，关键之处务必准确无疑，才能使受文者得要领，可适从。

四是通告一般可以张贴、见报，也可以文件形式下达。总之，写通告要一文一事，中心明确，符合党和国家的政策，不得与党纪国法相悖。缘由要有理有据，事项能阐明中心。全文结构要严密，层次要清楚，有逻辑性。文字要明白确切，语气要肯定庄重，尽量少用专门术语，以便群众理解或遵守。

**公文通报格式及范文5**

为提高我区社区教育整体水平，更好地迎接省“教育强区”评估验收，经研究，定于5月4日(星期五)上午召开集美区20\_年社区教育经验交流现场会。现将有关事项通知如下：

>一、会议时间：

20XX年X月X日上午9：00

>二、会议地点：

XX街道XX社区办公楼X楼(XX路XX号)

>三、参加人员：

1、各镇(街)分管领导(或社区学校负责人)、教育专干

2、教育局有关领导

3、各社区(居委会)分管领导

4、区成教中心有关人员

>四、会议议程：

1、XX社区、XX社区、XX社区分别介绍社区教育工作经验；

2、参会人员现场参观交流。

XX区终身教育促进委员会办公室

20XX年X月X日

**公文通报格式及范文6**

各有关单位、示范社：

根据xx省农业厅《关于做好20xx年农民专业合作社省级示范社认定和监测工作的通知》（琼农字〔20xx〕120号）和xx省农业厅《关于开展国家农民专业合作社示范社监测工作的通知》（琼农字〔20xx〕58号）的要求，为切实做好我县农民专业合作社省级、国家级示范社的监测工作，我局决定召开20xx年省级及20xx年国家级农民专业合作社示范社认定和监测工作会议。现将有关事项通知如下：

>一、会议时间：

20xx年xx月xx日（星期二）上午9:30报到，10:00准时开会，会期半天。

>二、地点：县农业局会议室

>三、参加单位和示范社：

（一）参加单位：县发改委、县财政局、县水务局、县地方税务局、县工商行政管理局、县林业局、县银监会、县供销联社。

（二）参加示范社

1.国家级示范社：琼中福岛橡胶专业合作社、琼中众益养蜂农民专业合作社、琼中长兴槟榔农民专业合作社。

2.省级示范社：琼中黎母山绿源养蜂农民专业合作社、琼中长征根茂养猪专业合作社、琼中振洪罗非鱼农民专业合作社、琼中五江沙姜农民专业合作社。

>四、有关要求

1.参加单位各派一名有关人员；

2.示范社指定理事长参加。

20xx年x月x日

**公文通报格式及范文7**

关于表彰xx同志不畏强bao勇douzou私犯罪分子事迹的通报

全县各级dangzu织：

共产dang员xx同志是我县xxju一名xx员。20xx年x月xx日清晨，他在对一辆长途客车例行检查任务时，查获zou私犯罪分子xxzou私黄金xx克，在押送途中，xx先以人民币x千元妄图hui赂xx同志，被xx同志严词拒绝后，就凶相毕^v^a刀xing凶，ci伤xx同志脸部、胸部。xx同志身负重伤，但临危不惧，英勇地与x犯搏dou，在群众协助下，终于将x犯扭获。

鉴于xx同志一贯表现突出，在关键时刻又经受住了严峻考验，特予以通报表扬。

希望各级dangzu织发动dang团员和广大青年，学习xx同志为维护dang和人民的利益，不畏强bao，坚决同违法犯罪分子作dou争的英勇事迹，学习他热爱本职工作，出色地完成dang交给的艰巨任务的崇高品质，在dang和zheng府的ling导下，为我县的各项事业作出更大的贡献。

^v^xx县wei员会

20xx年x月x日

**公文通报格式及范文8**

各用水户：

因位于八一和三联村委会交界地域城市供水主管发生意外爆裂，导致市供水公司南楼水厂停产，目前只有振华水厂、龙山水厂能够正常供水，城区只能维持低压供水，住宅小区三楼以下供水未中断，现市政府正组织有关部门全力以赴进行抢修。不便之处，敬请原谅。

在抢修期间，为了解决高楼层居民必需生活用水，特在开平城区设立临时供水点9个：

一、幸福路13号建行对面盈科电讯侧；

二、沿江西路81号4幢海利摩托车行街口入第四幢；

三、升平路48号水利局侧；

四、新昌市场红绿灯旁边；

五、思始路5号三幢向阳花幼儿园附近；

六、祥龙四区41号祥龙幼儿园后面；

以上供水点每天开放时间：

上午10时至中午1时30分

下午3时至傍晚6时30分

八、振华水厂、龙山水厂临时供水点每天开放时间：早上7时至晚上7时。

特此通知！

开平市人民政府

20xx年5月xx日

**公文通报格式及范文9**

3月20日上午和4月2日上午，公司先后发生两起员工打架事件，造成了极坏的影响。

据查，3月20日上午，供销科黄建霞因加班费一事，与生产科唐丽云发生争执，唐丽云对黄建霞骂出脏话，黄建霞就动手打了唐丽云一耳光，双方当场在供销科办公室扭打起来。4月2日上午，总装车间员工肖国民因小推车领料一事，与胡秋莲发生争执，肖国民动手将胡秋莲当场打晕，造成胡秋莲受伤休息半天。

根据公司“安全生产、文明办公”的精神，按照公司《加强内部管理若干规定》的要求，员工在上班时间不准打架斗殴，肖国民等人无视上述管理规定，上班期间打架斗殴，造成极坏的影响。为严肃公司纪律，规范员工管理，经研究决定，对打架事件作如下处理：

扣打架事件当事人供销科黄建霞四月份岗位工资100元，扣企管科唐丽云四月份岗位工资50元，罚责任部门供销科100元；

扣打架事件当事人总装车间肖国民四月份岗位工资100元，胡秋莲受伤休息半天，扣当日工资74元，由肖国民承担；罚责任部门总装车间100元。

望公司全体员工引以为戒，杜绝类似事故的再次发生。

特此通告

xx公司

**公文通报格式及范文10**

10月是收获的时节，同样，20xx年的10月也是碧海蓝天丰收的季节，这个月会员卡销售创出佳绩。其中，男宾部员工王表现突出。他在工作中加班加点、尽职尽责、开动脑筋、吃苦耐劳，这种主人翁精神不仅获得顾客的高度满意，也为员工树立了典范。为激励先进、强化服务意识、持续提升业绩，公司决定对王通报嘉奖、奖金奖励。

奖金如下：

月个人总售卡108000，提成1944元。

2.售卡成绩第一，按公司制度奖励300元。

3.董事长特别额外奖励500元。

希望王在今后的工作中，再接再厉，戒骄戒躁，珍惜成绩和荣誉，把荣誉当做新起点，以更为饱满的热情投入到日后的工作中。也希望其他同事以他为学习榜样，切切实实地增强服务意识，团结协作，共同努力，再创辉煌!

特此通告!

餐饮洗浴娱乐有限责任公司

董事长：

**公文通报格式及范文11**

xx办公厅关于x省x市x县擅自停课zu织中小学生参加迎送活动的通报

xx:

xxxx年x月x日，x省x市x县举行x高速公路在本县通车仪式，x县主要ling导擅自决定，让本县部分中、小学校停课参加通车仪式，近千名中小学生在风雪天等候长达x小时，致使部分中小学生生病，学生家长和群众极为愤慨，致信zhong央要求坚决制止此类现象。

中小学校依照guo家规定建立有严格的教育教学秩序，这是教育教学质量的保证，任何dan位和个人都不能随意破坏。

各地区、各部门以及各级ling导gan部，要高度重视这一问题并从中吸取深刻的教训，切实增强群众观念，杜绝此类事件再度发生。

中小学生是祖国的未来，他们的学习和活动安排，要有利他们的学习和身心健康。今后各地区、各部门都必须严格执行guo家的有关法规和规定，不得擅自停课或随意zu织中小学生参加各种迎送或“礼仪”活动，如确有必要zu织的，须报经省级教育行政部门批准。

xx办gong厅 （盖章）

20xx年xx月x日

**公文通报格式及范文12**

经大学学生社团联合会近一年来对学生社团的考核，从社团注册，新会费、档案上交情况以及社团开展活动情况等方面综合考查，xx社团内部组织涣散、管理不力，长期无活动并与学生社团联合会失去联系，财务混乱，失去存在的必要性和会员代表性，影响我校社团形象，阻碍学生社团联合会社团工作的正常开展。根据《xx学生社团管理条例》第五十条、第五十一条等有关规定，经大学学生社团联合会理事会全体讨论通过，共青团大学委员会批准，决定给予xx社团撤销处分。此公告自公布之日起生效，即日起该社团与学校团委、学生社团联合会隶属关系自动解除，不得以社团名义在校内开展任何活动。特此通告

大学学生社团联合会

20xx年6月18日

**公文通报格式及范文13**

时间：20xx年4月25日下午3点

地点：学工办会议室

参加人员：07，08，09级党员、预备党员

会议内容：

1、确定09级积极分子

请有意推荐09级积极分子的培养人做好介绍培养对象情况的准备

2、请各位党员梳理自己手头上所负责的培养对象的名单及培养对象的现状，在会上作简单报告

此议程主要是希望让党支部的成员更多地了解其他递交入党申请书的同学的情况，无需收集群众意见，只需要介绍自己的培养对象的情况即可

3、关于07级党支部支委会成员的选举

4、关于xxxx等四名同学接收为预备党员的通表（待定）

注意事项

请各位党员安排好自己的时间，务必参加此次党支部会议。

xx校区本科生联合党支部

20xx年xx月xx日

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！