

鲁现教科院〔2017〕2号

关于规范公文发文字号的通知

各处室，研究生院，继续教育学院，直属分院、研究所，渤海学院：

为进一步加强公文的规范化管理，细化完善我院公文发文工作，按照《国家行政机关公文处理办法》（国发〔2000〕23号）的有关规定，结合我院实际，现将公文发文字号的编制做出规定并通知如下：

一、研究院制发的上行文，机关代字为“鲁现教科院”，发文字号编为“鲁现教科院〔××××〕×号”；制发的下行文，机关代字为“鲁现教科院发”，发文字号编为“鲁现教科院发〔××××〕×号”或“鲁现教科院函”，发文字

号编为“鲁现教科院函〔××××〕×号”；平行文，机关代字和发文字号见下表：

文件主办部门	机关代字	发文字号
渤海培训学院	鲁渤职院或鲁渤职院函	鲁渤职院〔××××〕×号或 鲁渤职院函〔××××〕×号
研究生院	鲁现教科院研	鲁现教科院研〔××××〕×号
继续教育学院	鲁现教科院继	鲁现教科院继〔××××〕×号

二、研究院党委制发的文件，机关代字为“鲁现教科院党”，发文字号编为“鲁现教科院党〔××××〕×号”。

三、除渤海培训学院、研究生院和继续教育学院外，其他处室机关代字和发文字号统一由研究院“鲁现教科院函”，发文字号编为“鲁现教科院函〔××××〕×号”代发。

四、本通知自印发之日起施行。

山东省现代教育科学研究院

2017年2月20日

信息公开选项：主动公开

山东省现代教育科学研究院办公室 2017年2月20日印发

（共印100份）

