

通知的写作教学案例

《国务院办公厅关于2020年部分节假日安排的通知》评析

【阅读指导】

通知结构	标题	关于××××的通知（标题）发文机关+事由+文种		
		××××的通知（标题）事由+文种		
		通知（标题）文种		
		“联合通知”“补充通知”“重要通知”（标题）修饰词+文种		
	主送机关	××：（主送部门（称谓））		
	正文	通知缘由	××××××（通知缘由）	
		通知事项	×××××× ××××××××××××××（通知事项）	
执行要求		×××××××××××××××××××× ××××××××（要求怎样做）		
附件	附件： 1. 《××××××》 2. 《××××××》			
签署	XX单位（盖章）（发文机关） ×年×月×日（日期）			

【例文评析】

<p><b>国务院办公厅关于2020年部分节假日安排的通知</b></p> <p>国办发明电〔2019〕16号</p> <p>各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构： 经国务院批准，现将2020年元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、国庆节和中秋节放假调休日期的具体安排通知如下。</p> <p>一、元旦：2020年1月1日放假，共1天。</p> <p>二、春节：1月24日至30日放假调休，共7天。1月19日（星期日）、2月1日（星期六）上班。</p> <p>三、清明节：4月4日至6日放假调休，共3天。</p> <p>四、劳动节：5月1日至5日放假调休，共5天。4月26日（星期日）、5月9日（星期六）上班。</p> <p>五、端午节：6月25日至27日放假调休，共3天。6月28日（星期日）上班。</p> <p>六、国庆节、中秋节：10月1日至8日放假调休，共8天。9月27日（星期日）、10月10日（星期六）上班。</p> <p>节假日期间，各地区、各部门要妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，</p>	<p>① 题（发文单位+事由+文种）</p> <p>② 发文字号</p> <p>③ 主送机关（接受通知的单位）</p> <p>④ 正文（原由+事项+结束语）</p> <p>（通知事项）</p> <p>（执行要求）</p>
--	--

程

确保人民群众祥和平安度过节日假期。

国务院办公厅  
2019年11月21日

⑤签署（发文机关和日期）