

附錄1、行政機關公文製作表解

行政機關公文製作表解
基本要求：簡潔明確

1. 正確	2. 清晰
3. 簡明	4. 迅速
5. 整潔	6. 一致
7. 完整	



公文改革目的
發揮溝通意見功能
普遍提高行政效率