通知模板

指示性通知

关于\*\*\*\*（拟采取措施）的通知

\*\*\*\*\*（主送单位）：

近期，\*\*\*\*\*（从正反两面分析面临的形势和存在的问题）。\*\*\*\*\*\*（指出采取进一步措施的重要性、必要性和紧迫性。）根据\*\*\*\*\*\*\*\*\*（依据），为了\*\*\*\*\*\*\*\*（目的主旨），经研究，决定\*\*\*\*\*\*\*\*（拟采取措施），现就有关事项通知如下：

一、\*\*\*\*\*\*\*\*

二、\*\*\*\*\*\*\*\*

三、\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*(通知的具体内容)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*(提出希望和要求)

\*\*\*年\*\*\*月\*\*\*日

周知性通知

关于成立\*\*\*（机构）的通知

\*\*\*\*\*\*（主送单位）：

为了\*\*\*\*\*\*\*（目的），根据\*\*\*\*\*\*\*（依据），决定成立\*\*\*\*\*\*\*机构，负责\*\*\*\*\*\*\*工作。将有关事项通知如下：

一、\*\*\*\*\*\*\*（机构）的人员组成\*\*\*\*\*\*。

二、\*\*\*\*\*\*\*（机构）的主要职责

（一）\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

（二）\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

三、\*\*\*\*\*\*\*\*（机构）下设办公室，主要负责\*\*\*\*\*\*工作。\*\*\*\*\*\*\*（其他需要说明的事项）

\*\*\*年\*\*\*\*月\*日

关于印发《\*\*\*\*\*规定》的通知

\*\*\*\*\*\*\*\*\*（主送单位）：

为了\*\*\*\*\*\*\*\*\*（目的），根据\*\*\*\*\*\*\*\*（依据），我公司制定了《\*\*\*\*\*》规定，现印发给你们，请结合实际情况，认真贯彻执行。贯彻执行中有任何问题，请及时反馈\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*年\*月\*\*日

关于召开\*\*\*\*\*\*\*\*\*会议的通知

\*\*\*\*\*\*\*\*（主送单位）：

为了\*\*\*\*\*\*\*（目的），根据\*\*\*\*\*\*\*（依据），\*\*\*\*\*\*（主办单位）决定于\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*\*日在\*\*\*\*地点召开\*\*\*\*\*会议。现在将有关事项通知如下：

一、参会内容：\*\*\*\*\*\*\*

二、参会人员：\*\*\*\*\*\*\*

三、会议时间、地点：\*\*\*\*\*\*\*

四、其他事项：

（一）请与会人员持会议通知到\*\*\*\*\*\*\*\*报到，\*\*\*\*\*\*\*\*（食宿费用安排）

（二）请将会议回执于\*\*\*\*\*\*年\*\*\*\*月\*\*\*\*\*日前传真至\*\*\*\*\*\*（会议主办或承办单位）。

（三）\*\*\*\*\*\*（其他需要提示事项，如会议材料的准备等）

\*\*\*\*\*年\*\*\*\*\*月\*\*\*日

通知格式：（会议性通知）

关于×××××××××××××××会议的通知

各职能处室：

定于×月×日召开××××会。现将有关事宜通知如下：

会议议题××××××××××××××××××××××××××××。

参加人员××××××××××××××××××××××××××××。

会议时间×月×——×日（会期×××，×××××报到。）

会议地点××××××××××××××××××××××××××××。

有关事宜（一）××××××××××××××××××××××××××××。

（二）××××××××××××××××××××××××××××。

（三）×××××××××××。

联系人：×××，电话：××××××××，传真：××××××××。

北京积水潭医院

××××年×月×日

《通知》写作要点

通知是下行文，要求下级机关办理、执行或服从安排的文种。通知讲究时效性，是告知立即办理、执行或周知的事项。

一、标题：制发机关＋事由＋通知。

二、正文：㈠通知前言：即制发通知的理由、目的、依据。例如“为了解决×××的问题，经×××批准，现将×××，具体规定通知如下。㈡通知主体：写出通知事项，分条列项，条目分明。

三、结尾：三种写法：㈠意尽言止，不单写结束语。

㈡在前言和主体之间，如未用“特作如下通知”作为过渡语，结尾可用“特此通知”结尾。

㈢再次明确主题的段落描写。

关于在我院开展×××工作的请示

院领导：

近一段时间来，我院××××××××××，为了×××××××××××，拟在我院开展×××××××××。具体意见如下：

一、×××××××××××××××××××××××××××××。

二、××××××××××××××××××××××。

三、××××××××××××××××××××。

以上意见已经各分会主席同意，如无不妥，请批转各部门执行。

北京积水潭医院工会

××××年×月×日