

# 国家质量监督检验检疫总局信息中心文件

质检信〔2013〕1号

## 关于启用信息中心新版公文编号 规则的通知

中心各处室：

为进一步规范信息中心公文处理工作，严格落实公文处理责任，提高公文处理的质量和效率，依据新版《国家行政机关公文格式》(GB/T 9704-2012) 标准的原则，按照《国家质检总局公文处理办法》的有关要求，决定自2013年1月1日起正式启用信息中心新版公文编号规则。现就有关事项通知如下：

一、延续使用信息中心发函文种，继续使用“国家质量监督检验检疫总局信息中心”文头稿纸（附件1），由办公室统一编号，编号中按照附件2规则加入主办处室简称，加盖信息中心印章。

二、新增信息中心文件文种，使用“国家质量监督检验检疫总局信息中心文件”文头稿纸（附件3），由办公室统一编号，字

代号为质检信[20XX]X号。

下列事项制发信息中心文件：

- 1、就重大问题向总局的请示、报告；
- 2、印发信息中心重要决定、规章制度；
- 3、信息中心管理的干部任免和涉及信息中心各单位的机构设置、编制的通知；
- 4、对信息中心内部各处室、个人的奖惩决定。

三、人事专用的调动令文件，调整为使用“国家质量监督检验检疫总局信息中心文件”文头稿纸，由办公室统一编号，字代号为质检信调[20XX]X号。

四、以质检总局信息办名义发文，与总局内网平台发文统一使用“国家质量监督检验检疫总局司（局）函”文头稿纸，由办公室统一编号，字代号为质检信办[20XX]X号，加盖总局信息办印章。

五、信息中心党委发文，调整为使用“中共国家质检总局信息中心委员会文件”文头稿纸（附件4），由办公室统一编号，字代号为质检信党[20XX]X号，加盖总局信息中心党委印章。

特此通知。

- 附件：1. 国家质量监督检验检疫总局信息中心发函（样例）
2. 信息中心发函公文编号规则
  3. 国家质量监督检验检疫总局信息中心文件（样例）

#### 4. 中共国家质检总局信息中心委员会文件（样例）

质检总局信息中心

2013年1月1日

抄送：中心领导，存档（2）。

# 国家质量监督检验检疫总局信息中心

质检信X函〔20XX〕X号

## 关于XXXXXXXX的函

主送单位：

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

总局信息中心

(印章)

20XX年X月XX日

# 信息中心发函公文编号规则

处室名称	规范简称	公文编字
办公室	办公室	质检信办函〔20XX〕X号
综合规划处	规划处	质检信规函〔20XX〕X号
检验检疫应用管理处	检管处	质检信检管函〔20XX〕X号
质量监督应用管理处	质管处	质检信质管函〔20XX〕X号
网站管理处	网站处	质检信网站函〔20XX〕X号
网络运行处	网运处	质检信网运函〔20XX〕X号
信息安全处	安全处	质检信安全函〔20XX〕X号
数据处理处	数据处	质检信数据函〔20XX〕X号
内网平台处	平台处	质检信平台函〔20XX〕X号
人事处	人事处	质检信人函〔20XX〕X号
计划财务处	财务处	质检信财函〔20XX〕X号
党委办公室	党办	质检信党函〔20XX〕X号
广州数据中心	数据中心	质检信数备函〔20XX〕X号

# 国家质量监督检验检疫总局信息中心文件

质检信〔20XX〕X号

---

## 国家质检总局信息中心 关于XXX的函

主送单位：

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

质检总局信息中心

(印章)

20XX年X月XX日

# 中共国家质量监督检验检疫总局 信息中心委员会

质检信党〔20XX〕X号

---

## 关于XXXX的通知

主送单位：

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

中共国家质检总局信息中心委员会

(印章)

20XX年X月XX日