

附件 1

## 北京交通大学公文版头与发文字号

公文版头	发文字号	适用范围
中共北京交通大学委员会 (文件式样)	北交大党文〔公元年份〕×号	用于以中共北京交通大学委员会名义向上级机关、上级党组织请示、报告工作，反映情况，提出意见或建议，答复上级党组织的询问等。
中共北京交通大学委员会 (信函式样)	北交大党函〔公元年份〕×号	用于以北京交通大学党委名义就有关具体事项与同级或不相隶属党组织之间商洽工作、征询意见、进行答复；答复校内二级党组织的请示等。
中共北京交通大学委员会 文件	校党发〔公元年份〕×号	用于以中共北京交通大学委员会名义向校内党政各单位传达贯彻党的方针政策，转发上级党组织文件，做出重大工作部署等。
	校党任〔公元年份〕×号	用于党委职能部门、群团组织、二级党组织等单位负责人，处级组织员、纪检员、辅导员的任免。

公文版头	发文字号	适用范围
<p>北京交通大学 (文件式样)</p>	<p>北交大文〔公元年份〕×号</p>	<p>用于以北京交通大学名义向上级机关汇报工作，反映情况，提出意见或建议，答复上级机关的询问，向上级机关请求指示、批准。</p>
<p>北京交通大学 (信函式样)</p>	<p>北交大函〔公元年份〕×号</p>	<p>用于以北京交通大学名义就有关具体事项与同级单位之间商洽工作、询问和答复问题，向无隶属关系的有关主管部门请求批准和答复审批事项等。</p>
<p>北京交通大学文件</p>	<p>校发〔公元年份〕×号</p>	<p>用于以北京交通大学名义向校内各单位做重要工作部署，颁布学校重要规章制度，公布学校发展规划、年度工作要点和总结，公布机构设置或调整、人事任免、奖惩，通知重要事项等。</p>
	<p>校任〔公元年份〕×号</p>	<p>用于行政职能部门负责人，学院行政负责人、直属单位行政负责人、其它单位行政负责人、高级职员任免。</p>
	<p>校学纪发〔公元年份〕×号</p>	<p>用于学生处分决定。</p>
	<p>校学退发〔公元年份〕×号</p>	<p>用于学生退学处理决定。</p>

公文版头	发文字号	适用范围
中共北京交通大学委员会 北京交通大学文件	校党发〔公元年份〕×号	用于以学校党委和行政名义联合向校内各单位发布的文件。
中共北京交通大学委员会 办公室文件	党办发/通〔公元年份〕×号	用于党委办公室、校长办公室根据授权，传达校党委、行政以及党委常委会、校长办公会的决议或决定，转发上级机关的文件，通报有关情况，发布有关事项，转发学校党委部门和行政职能部门有关工作部署和年度工作计划的通知。
北京交通大学校长办公室 文件	校办发/通〔公元年份〕×号	
中共北京交通大学委员会办 公室 北京交通大学校长办 公室文件	党办发〔公元年份〕×号	用于以党委办公室和校长办公室名义联合发布的文件。
北京交通大学通报	〔公元年份〕年第×期	用于传达校领导在学校重要会议上的讲话。
中共北京交通大学委员会 常务委员会会议纪要	〔公元年份〕×号	用于记载和传达党委常委会会议情况和议定事项。

公文版头	发文字号	适用范围
中共北京交通大学委员会 会议纪要	×届×次全会	用于记载和传达党委全委会会议情况和议定事项。
北京交通大学校长办公 会议纪要	〔公元年份〕×号	用于记载和传达校长办公会会议情况和议定事项。
北京交通大学专题会议 纪要	专纪〔公元年份〕×号	用于记载和传达学校重要专题会议主要情况和议定事项。
北京交通大学部处函件	×函〔公元年份〕×号 ×通〔公元年份〕×号	适用于学校党政各职能部门在职权范围内发布通知，相互之间联系工作。