

第三部分

中国政府信息公开整合服务平台

政府信息公开元数据著录规则

1 政府信息元数据标准

1.1 数据质量总体要求

- (1) 所有数据需与政府信息相关，不相关则视为无效数据。
- (2) 采集到的数据内容及版式与发布网站一致，不出现乱码，完整采集附件，原文链接准确。
- (3) 元数据正确、完整、准确、命名规范、不得出现错别字，数据组织合理，严格按照元数据标准规范进行各元素的著录。著录部分应对资源进行客观描述，真实反映原貌；标引部分应完整正确地揭示资源内容。
- (4) 数据之间的关联关系正确。
- (5) 错误率不超过1%。

1.2 政府信息元数据标准

元素		必备性	解释
题名		必备	政府信息的正题名。按政府信息中出现的形式著录。
	其他题名	有则必备	对正题名起补充解释作用的题名。
题材分类		必备	按照政府信息的类型及规范题材分类表进行标引。元素取值见题材分类表。
主题分类		必备	按照政府信息的内容及规范主题分类表进行标引。元素取值见主题分类表。
文种		公文类必备	著录公文的种类。元素取值见文种分类表。
关键词		必备	著录规范的电子政务主题词或关键词。
文号		有则必备	政府信息的文号。

相关人物		有则必备	信息内容中涉及到的主要政府人物。
日期	来源网站 发布日期	有则必备	政府信息在来源网站上的发布时间。
	发文日期	有则必备	政府信息自身的发文时间。著录信息源为正文。
	实施日期	有则必备	政府信息的实施时间。著录信息源为正文。
	废止日期	有则必备	政府信息的废止时间。著录信息源通常为该政府信息变更后的新信息的正文。
原标识符		有则必备	政府信息的原始标识符。
发布机构		有则必备	发布政府信息的机构。
发文机构		有则必备	政府信息自身的发布机构。著录信息源为正文。
转载来源		有则必备	著录政府信息转载自某信息来源。
信息来源		必备	著录该政府信息的来源网站（可著录url，之后按规范名称统一转换）。
原文地址		必备	著录该政府信息的发布地址（URL）。
附件		有则必备	资源内容以文件形式独立存在，可以是信息内容的部分或全部。
快照		必备	著录快照的名称，命名规则见规范。 快照两种格式，一种图片格式，一种网页格式，制作方式见规范。
正文		必备	著录该政府信息的全文。要求与原网站保持内容及版式完全一致。

公开方式		有则必备	该政府信息是否主动公开，通常为主动公开。
公开范围		有则必备	该政府信息的公开范围，通常为面向社会。
时效性		有则必备	该政府信息的有效期，通常为长期有效。
修改日期		必备	著录信息的最后修改日期。可由系统自动提取。

1.3 附：分类表

(1) 题材分类

一级分类	二级分类
政策法规	法律
	行政法规
	地方法规
	规章
	司法解释
	其他
机构文件	发展规划
	财政预算
	工作报告
	计划总结
	招投标信息
	奖励处罚
	人事任免

	其他
政府公报	
工作动态	
统计信息	
行政职权	行政处罚
	行政许可
	行政确认
	行政强制
	行政给付
	其他
其他信息	

(2) 主题分类

主题分类参照国务院办公厅政府信息公开栏目所使用的主题分类设置(含21个一级分类及110个二级分类)。

序号	一级分类	二级分类
1	组织机构	
2	综合政务	政务督查
		应急管理
		电子政务
		文秘工作
		保密工作
		信访
		参事、文史

		其他
3	国民经济管理、国有资产监管	宏观经济
		经济体制改革
		统计
		物价
		国有资产监管
		其他
		重大建设项目
4	财政、金融、审计	财政
		税务
		银行
		货币（含外汇）
		证券
		保险
		社会信用体系建设
		审计
		其他
5	国土资源、能源	土地
		矿产
		水资源
		海洋
		煤炭
		石油与天然气
		电力
		其他
6	农业、林业、水利	农业、畜牧业、渔业
		林业
		水利

		其他
7	工业、交通	机械制造与重工业
		轻工纺织
		化工
		国防工业
		航天、航空
		信息产业（含电信）
		公路
		水运
		铁路
		民航
		邮政
		其他
8	商贸、海关、旅游	对外经贸合作
		国内贸易（含供销）
		海关
		检验、检疫
		旅游
		其他
9	市场监管、安全生产监管	工商
		质量监督
		标准
		食品药品监管
		安全生产监管
		其他
10	城乡建设、环境保护	城市规划
		城乡建设（含住房）
		环境监测、保护与治理

		节能与资源综合利用
		气象、水文、测绘、地震
		其他
11	科技、教育	科技
		教育
		知识产权
		其他
12	文化、广电、新闻出版	文化
		文物
		新闻出版
		广播、电影、电视
		其他
13	卫生、体育	卫生
		医药管理
		体育
		其他
14	人口与计划生育、妇女儿童工作	人口与计划生育
		妇女儿童
		其他
15	劳动、人事、监察	劳动就业
		社会保障
		人事工作
		军转安置
		监察
		纠正行业不正之风
		其他
16	公安、安全、司法	公安
		国家安全

		司法
		其他
17	民政、扶贫、救灾	减灾救济
		优抚安置
		社会福利
		行政区划与地名
		社团管理
		扶贫
		其他
18	民族、宗教	民族事务
		宗教事务
19	对外事务	外交、外事
		国际条约、国际组织
		其他
20	港澳台侨工作	港澳工作
		对台工作
		侨务工作
21	国防	国防建设
		国防动员
22	其他	

来自中央政府网，网址为<http://www.gov.cn/xxgk/pub/govpublic/>

(3) 文种分类表

文种分类按照中共中央办公厅、国务院办公厅颁发的《党政机关公文处理工作条例》设置。

决议	决定	命令（令）	公报	公告	通告	意见	通知
----	----	-------	----	----	----	----	----

通报	报告	请示	批复	议案	函	纪要	
----	----	----	----	----	---	----	--

来自中央政府网，网址为http://www.gov.cn/zwggk/2013-02/22/content_2337704.htm

2 政府信息公开元数据字段著录细则

1. 题名

定义：政府信息的名称。

元素修饰词：其他题名

必备性：必备

可重复性：可重复

注释：(1)按政府信息中出现的形式及顺序进行客观著录。(2)政府信息的题名可以由多部分内容组成，此时，主要题名与其他题名共同组成完整的题名。

著录范例：

例 1：题名：2009 年政府信息公开工作报告

1.1 其他题名

定义：除政府信息主要题名以外的其他任何题名，如：其他语种题名、缩略题名等。

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：(1)其他题名起补充、限定、解释、替代等作用。(2)当题名不能明确揭示信息内容时，应将起解释说明作用的文字作为其他题名进行著录。(3)信息中的部分内容的名称、附件的名称均不应作为其他题名著录。(4)对哪部分为主要题名信息、哪部分为其他题名信息的判断按照政府信息中出现的顺序确定。

著录范例：

例 1：题名：中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第 3 号

其他题名：院前医疗急救管理办法

2. 题材分类

定义：从政府信息类型角度对政府信息进行分类。

必备性：必备

可重复性：可重复

注释：(1)按照规范题材分类表进行标引。元素取值见题材分类表。(2)标引以完整性为原则，即：当信息涉及到多个题材时，重复本元素。(3)标引以专指性为原则，即：题材分类表按照两级设置，可分入二级分类时应标引为二级分类，无专指类目时，则归入最接近的上位类或相关类。(4)标引以一致性为原则，即：要求相同或相近类型的文献前后归类要一致。(5)分类表具有系统性和逻辑性，标引应遵循上下位类的从属性，即：凡能分入下位类的，必属于其上位类。

著录范例：

例 1：题名： 2013 年 1-12 月家具行业运行情况

题材：统计信息

3. 主题分类

定义：从政府信息的内容角度对政府信息进行分类。

必备性：必备

可重复性：可重复

注释：(1)按照规范主题分类表进行标引。元素取值见主题分类表。(2)当信

息涉及到多个主题时，重复本元素。(3)标引以专指性为原则，即：主题分类表按照两级设置，可分入二级分类时应标引为二级分类，无专指类目时，则归入最接近的上位类或相关类。(4)标引以一致性为原则，即：要求相同或相近内容的文献前后归类要一致。(5)分类表具有系统性和逻辑性，标引应遵循上下位类的从属性，即：凡能分入下位类的，必属于其上位类。

著录范例：

例 1：题名：农业部关于开展 2014 年第一批假兽药查处活动的通知

主题：农业、畜牧业、渔业

4. 文种分类

定义：从公文种类的角度对政府信息进行分类。

必备性：公文类信息必备

可重复性：不可重复

注释：按照规范文种分类表进行标引。元素取值见文种分类表。

著录范例：

例 1：题名：深圳银监局关于上海银行深圳福莲支行筹建的批复

文种：批复

5. 关键词

定义：描述政府信息内容的受控或非受控的词汇。

必备性：必备

可重复性：可重复

注释：(1)有一个以上关键词时，重复本元素。目前在 WCM 系统中通过半角分号分隔多个关键词。(2)对关键词的标引以揭示信息内容为原则，可以从

信息中抽词，也可按照信息内容进行赋词。

著录范例：

例 1：题名：证券发行与承销管理办法

关键词：证券;发行;承销;管理

6. 文号

定义：公文的文号即发文字号，由发文机关代字、发文年度、发文顺序号三要素组成。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：按照公文类信息中出现的文字、样式与顺序客观、完整转录，其中出现的标点符号、数字等均需照录。

著录范例：

例 1：文号：国办发〔2008〕3 号

7. 相关人物

定义：动态信息中涉及到的主要政府人物。

必备性：动态类信息有则必备

可重复性：可重复

注释：(1)仅在题材为工作动态时著录相关人物元素。(2)著录的相关人物必须在动态信息中亲身参与工作，在信息中只是提到而并未在工作中出现的人物不予著录。(3)相关人物的著录顺序按照重要性确定，基本规则为：首先选题名中出现的人物，其次选择在正文中出现的人物，并且出现次数多者顺序在前。(4)有一个以上相关人物时，重复本元素。目前在 WCM 系统中通过半

角分号分隔多个相关人物。

著录范例：

例 1：题名：吴爱英在司法部党组(扩大)会议上强调认真学习贯彻习近平总书记重要讲话精神

相关人物：吴爱英（不能将习近平作为相关人物著录）

8. 日期

定义：指与政府信息生命周期中的某一事件相关的日期。

修饰词：来源网站发布日期、发文日期、实施日期、公文废止日期

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：可遵循“GB/T7408-2005/ISO8601:2000 数据元和交换格式 信息交换日期和时间表示法”。

著录范例：

例 1：发文日期：2012-02-13

8.1 来源网站发布日期

定义：政府信息在来源网站上的发布时间。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：(1)发布日期一般出现于信息正文中标题下方或原网站编制的元数据中。
(2)进行客观著录，如不能确认政府信息中出现的日期为来源网站发布日期，可不著录。

著录范例：

例 1：来源网站发布日期：2011-09-07

8.2 发文日期

定义：指公文发布机构发布公文的日期。

必备性：公文类信息有则必备

可重复性：不可重复

注释：(1) 进行客观著录，著录的信息源为公文类信息本身，主要出现在公文结尾的落款部分，如不能确认为发文日期，可不著录。(2) 对转发文件应著录转发文件的发文日期，而不是被转发文件的发文日期。

著录范例：

例 1：发文日期：2010-05-14

8.3 实施日期

定义：指公文生效的日期。

必备性：公文类信息有则必备

可重复性：不可重复

注释：进行客观著录，著录的信息源为公文类信息本身，主要出现在正文中。

著录范例：

例 1：实施日期：2012-01-01

8.4 废止日期

定义：指公文类信息被废除、停止使用的日期。

必备性：公文类信息有则必备

可重复性：不可重复

注释：进行客观著录，著录的信息源为本条信息的正文或该信息变更后的新信息的正文。

著录范例：

例 1：废止日期：2013-12-31

9. 原标识符

定义：由信息发布机构给予政府信息的明确标识。

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：(1) 客观著录，主要信息源为政府信息本身（正文题名下或正文开头部分）及原网站编制的元数据。(2) 原标识符一般为文字或数字与字母组合的索引号、序列号。

著录范例：

例 1：原标识符：00817374-X/2013-03231（原网站编制元数据中标识为索引号）

原标识符：Wt201307160858001（信息正文中标识为办件编号）

10. 发布机构

定义：发布政府信息的机构。

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：(1) 著录发布机构针对的是机构对政府信息本身的发布行为，而不是政府网站的发布行为。(2) 发布机构著录的主要信息源为政府信息本身以及原网站编制的元数据，政府信息本身是指：出现于信息中特定位置（正文结尾、题名与正文中间）的机构，往往前置固定导语，如：来源。(3) 按照客观著录的规则，如果政府信息中未出现发布机构，或无法确定信息中出现的机构为该信息的发布机构，则不著录。

著录范例：

例 1：发布机构：中华人民共和国国务院办公厅

11. 发文机构

定义：公文类信息的发布机构。

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：(1)联合发文时，重复本元素。目前在 WCM 系统中通过半角分号分隔多个发文机构。(2) 著录的发文机构必须是在公文中署名的机构，因此，著录的主要信息源为政府信息本身，即：著录时首先选取在公文中特定位置（正文结尾、题名、题名与正文中间）出现的机构。在不能确认机构为发文机构时可参考文号进行确定。(3) 按照客观著录的规则，如果政府信息中未出现发文机构，或无法确定信息中出现的机构为该信息的发文机构，则不著录。

著录范例：

例 1：发文机构：中华人民共和国国务院办公厅

12. 转载来源

定义：著录政府信息转载自某信息来源。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：(1)转载来源的著录注重的是信息的传播过程。来源可能是机构、新闻媒介、文献、个人、团体等。(2)转载来源著录的主要信息源为政府信息本身以及原网站编制的元数据，往往前置固定导语，如：来源；摘自；转载来源等，在前置导语语义不清晰时，可适当加以判断，如不能确定，可不著录。(3)转载来源与信息来源不能相同。信息来源是指本次采集行为的信息来源，转载来源则是被采集网站的信息来源。(4)应对转载与转发进行区分，转载应是同一信息不同发布者，而对文件经转发后形成的信息应作为不同信息。

著录范例：

例 1：转载来源：新华网

13. 信息来源

定义：政府信息的出处信息。

必备性：必备

可重复性：不可重复

注释：(1) 信息来源为发布信息的来源网站。(2) 目前由雷达系统自动抽取，可不作修改。

著录范例：

例 1：信息来源：中国政府网

14. 原文地址

定义：政府信息的发布地址。

必备性：必备

可重复性：不可重复

注释：著录本条政府信息的 URL 地址。作为网络政府信息的根本属性，必须著录。

著录范例：

例 1：原文地址：<http://www.sda.gov.cn/WS01/CL0005/69215.html>

15. 附件

定义：资源内容以文件形式独立存在，可以是信息内容的部分或全部。

必备性：有则必备

可重复性：可重复

注释：（1）附件是与信息主体结合使用的独立存在的文件。政府信息原文中标明为附件但不是独立存在的内容不作为附件著录，附件为超链接形式的也不作为附件著录。（2）附件包括三种形式：图片附件、文档附件和链接附件。图片快照放在图片附件中，文本快照放在文档附件中。

著录范例：

例 1：附件：申请海船船员适任证书的培训、海上任职资历和适任考试要求.rar

例 2：附件：“十一五”交通运输行业干部教育培训工作先进个人.doc

16. 快照

定义：为应对网络资源的失效，对政府信息的来源网页进行的客观记录。

必备性：必备

可重复性：可重复

注释：（1）著录快照的名称，命名规则见规范。（2）快照有两种格式，一种是

图片格式，一种是网页格式，制作方式见规范。

17. 正文

定义：政府信息的全文。

必备性：必备

可重复性：不可重复

注释：要求与原网站保持内容及版式完全一致：内容完整、正确，不能包含无关内容；按原发布网站的字体、格式、字号等进行转录，不能出现无法识别的乱码；正文中包含图片、表格时，图片要正常显示，表格格式、内容要与原文一致；正文中包含的超链接要正确并能正常打开。

18. 公开方式

定义：政府信息是否主动公开。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：缺省取值为“主动公开”。

著录范例：

例 1：公开方式：主动公开

19. 公开范围

定义：政府信息的公开范围。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：缺省取值为“面向社会”。

著录范例：

例 1：公开范围：面向社会

20. 时效性

定义：政府信息公开的有效期。

必备性：有则必备

可重复性：不可重复

注释：缺省取值为“长期有效”。

著录范例：

例 1：时效性：长期有效

21. 修改日期

定义：元数据的最后修改日期。

必备性：必备

可重复性：不可重复

注释：由系统自动提取。

著录范例：

例 1：修改日期：2012-01-02

3 编目基本规则

1. 重复数据必须是题名与URL都相同，才认定为重复。即：信息内容相同但是

有不同的发布地址视为两条信息。

2. 编目应针对手头文献，各字段的内容都是针对这一条信息，不要与其他信息混淆。如：文件经转发后形成新信息，可能具有不同的文号、发文机构等。应基于此规则，对各字段的著录进行正确区分，如：转载来源与信息来源。

3. 不对一种政府公报或一个网站进行编目，编目的对象是单条政府信息。

4. 除正确理解元数据元素的语义外，还应对政府信息产生及流转过程有一定的了解，从而实现准确著录。如：对转载与转发的区分。

例：题名为：市粮食局转发国家粮食局办公室关于做好2013年度粮食仓储设施统计和粮食流通基础设施建设投资统计工作的通知

(<http://www.tjzfxgk.gov.cn/tjep/ConInfoParticular.jsp?id=45534>)的信息，是对文件进行的转发，不是对信息的转载，因此，该信息的发文机构为天津市粮食局。

5. 信息源的选取以政府信息的正文为主，信息发布机构或网站编制的元数据可作为参考，但由于对元数据语义理解的差异，应慎重使用。

例1：http://xxgk.hainan.gov.cn/hi/HI0109/201308/t20130815_1042518.htm，此信息中元数据的文号不对，经与正文比较，该文号为办件编号。

例2：http://xxgk.hainan.gov.cn/hi/HI0125/201207/t20120725_731727.htm，此信息中元数据的文号著录为“便函”，明显不对。

6. 雷达在采集数据时，已按照预设的参数进行了部分内容的自动编目，但是由于网络资源发布的随意性、信息内容的多样性等原因，自动编目的内容可能存在错误，需要认真校验。如：关键词为雷达自动抽取，校验时需注意切词的准确性及合理性、关键词是否反映本文主题等。

7. 标引时，可参考政府信息的部分属性，但需以客观性、准确性为原则，尽量减少主观因素对元数据的影响。如：进行主题分类标引时，可参考发布机构、发文机构、来源网站，但首要原则是按照资源内容进行标引。例：国防部网站发布的信息涉及内政外交等多方面，不能根据国防部网站而统一判断主题为国防。

4 常见问题

4.1 题名

- ✧ 原文中信息题名较长，采集不全，审核时需补全题名，如问题集中出现，则应与国图工作人员联系，查看是否为采集模板配置问题。
- ✧ 题名抽取错误，误将文号、索引号或其他内容作为资源名称，如问题集中出现，则应与国图工作人员联系，查看是否为采集模板配置问题。

如：

吉政办发〔2014〕1号

来源：吉林省人民政府 原文链接 >> 网页快照 >>

吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省人民政府2014年度制定地方性法规草案和政府规章计划的通知

吉政办发〔2014〕1号

省政府各厅委办、各直属机构：

《吉林省人民政府2014年度制定地方性法规草案和政府规章计划》已经省政府同意，现印发给你们，请认真按照执行。

各有关部门要高度重视地方立法工作，切实加强组织领导。对列入计划完成部分的立法项目，要高度重视，组织专人负责，确保按计划完成；对列入调研论证部分的立法项目，要组织力量做好起草、调研、论证等前期工作；对有意见分歧的立法项目，有关部门要积极组织协调，争取达成一致；对未列入本计划的立法项目，原则上不予办理。

吉林省人民政府办公厅
2014年1月6日
吉林省人民政府2014年度制定地方性法规草案和政府规章计划（略）

该信息中，误将文号作为题名：

题名：吉政办发〔2014〕1号*

其题名应为：“吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省人民政府 2014 年度制定地方性法规草案和政府规章计划的通知”，在 wcm 中，需要对“题名”字段进行修改。

4.2 文号

- ✧ 误将信息索引号作为文号。

如：

31		关于同意菲律宾STARDUST DUO二人乐队驻海口呀喏哒酒吧演出...	W2013050815487216	2013年05月08日	已发	
----	--	--------------------------------------	-------------------	-------------	----	--

题材分类：其他 发布机构：省文化广电出版体育厅 所属地区：海南省 关键词：菲律宾; STARDUST DUO; 乐队; 行政许可; 酒吧; 演出; 文化传播有限公司; 审批; 海口; 海南;	主题分类：文化、广电、新闻出版 来源网站发布日期：2013-05-08 文 号：W2013050815487216 公文发布日期：
--	--

关于同意菲律宾STARDUST DUO二人乐队驻海口呀喏哒酒吧演出的批复

来源：海南省人民政府

[原文链接 >>](#) [网页快照 >>](#)

http://xxgk.hainan.gov.cn/hi/HI0109/201306/t20130603_968549.htm

在此错误举例中，原网站该信息元数据将索引号作为文号，但在数据校验中，需按著录规则进行元数据著录，而不应完全参照原网站信息。

4.3 发文机构

✧ 注意区分发文机构与信息来源机构

如：关于做好 2014 年全民义务植树工作的通知

http://govinfo.nlc.gov.cn/hnscsfz/xxgk/zsslyj/201402/t20140220_4628777.shtml?classid=363

五、突出重点，全面推进长沙城乡绿化一体化

今年是全市实施三年造绿大行动的开局之年，也是贯彻落实省委、省政府《绿色湖南建设纲要》和市政府《关于推进长沙城乡绿化一体化的意见》承上启下之年，全市要以“规划控绿、清脏播绿、拆违建绿、择控补绿、见缝插绿、垂直挂绿”为主要内容，以实施全市城郊绿化、宜林地绿化、社区（单位）绿化、城市通道、街景立体绿化、集镇绿化、村庄（庭院）绿化、通道绿化、水系绿化、屏障绿化“十大”城乡绿化示范工程为重点，以点带面，统筹推进长沙城乡绿化一体化，切实提高我市绿化档次和品味，改善城乡人居环境。

各级绿化委员会及其办公室要根据以上目标，制定年度实施方案，落实责任，组织实施，确保市委、市政府《长沙市实施三年造绿大行动总体方案》、省委、省政府《绿色湖南建设纲要》和市政府《关于推进长沙城乡绿化一体化的意见》确立的目标任务如期实现。

各区、县（市）绿化委员会及办公室在接到本通知后，要立即行动，认真部署，统筹安排，确保全民义务植树活动扎实有序开展。要及时将辖区内义务植树开展情况以书面形式报长沙市绿化委员会办公室。

长沙市绿化委员会

2014年2月13日

此信息中，信息来源为“长沙市林业局”，发文机构应为“长沙市绿化委员会”。

4.4 发文日期

✧ 区分发文日期和网站发布日期。

如：

五、突出重点，全面推进长沙城乡绿化一体化

今年是全市实施三年造绿大行动的开局之年，也是贯彻落实省委、省政府《绿色湖南建设纲要》和市政府《关于推进长沙城乡绿化一体化的意见》承上启下之年，全市要以“规划控绿、清脏播绿、拆违建绿、择控补绿、见缝插绿、垂直挂绿”为主要内容，以实施全市城郊绿化、宜林地绿化、社区（单位）绿化、城市通道、街景立体绿化、集镇绿化、村庄（庭院）绿化、通道绿化、水系绿化、屏障绿化“十大”城乡绿化示范工程为重点，以点带面，统筹推进长沙城乡绿化一体化，切实提高我市绿化档次和品味，改善城乡人居环境。

各级绿化委员会及其办公室要根据以上目标，制定年度实施方案，落实责任，组织实施，确保市委、市政府《长沙市实施三年造绿大行动总体方案》、省委、省政府《绿色湖南建设纲要》和市政府《关于推进长沙城乡绿化一体化的意见》确立的目标任务如期实现。

各区、县（市）绿化委员会及办公室在接到本通知后，要立即行动，认真部署，统筹安排，确保全民义务植树活动扎实有序开展。要及时将辖区内义务植树开展情况以书面形式报长沙市绿化委员会办公室。

长沙市绿化委员会

2014年2月13日

该信息中发文日期为：2014年2月13日

勿将原文中该信息来源网站的发布时间作为公文发文日期

关于做好2014年全民义务植树工作的通知

长沙市政府门户网站

时间：2014-02-20

来源：长沙市政府门户网站

[打印] [关闭] [收藏]

字号：【大 中 小】

长沙市绿化委员会文件

长绿〔2014〕1号

4.5 附件

附件链接如果出现失效或缺失，请先查看原文中给出的附件链接是否正常；

如果附件采集不到或不正确，应查看是否为共性问题，及时向国图工作人员反映，以检查采集配置是否正常。

需要手工上传附件时，对于文件类型的附件，可先将附件文件保存在本地，再上传到“附件管理”的“文件”一栏中，“原文件名”、“显示名称”可以进行修改，“显示名称”应与原文附件名称一致，附件文件序号无需修改，顺序添加即可。