

【范例】

天津市人民政府办公厅

津政办函〔2018〕11号

天津市人民政府办公厅关于同意 建立天津市市场监管工作联席会议制度的函

市市场监管委：

《天津市市场和质量管理委员会关于建立天津市市场监管工作联席会议制度的请示》（津市场监管研〔2018〕1号）收悉。经市人民政府同意，现函复如下：

市人民政府同意建立由市场监管委牵头的天津市市场监管工作联席会议制度。联席会议不刻制印章，不正式行文，请按照市人民政府有关文件精神认真组织开展工作。

附件：天津市市场监管工作联席会议制度

天津市人民政府办公厅□□

2018年2月14日□□□

附件（略）

来源：http://gk.tj.gov.cn/gkml/000125022/201803/t20180301_77024.shtml

【简析】这是一篇代行批复的函。虽然文中引用对方的来文为“请示”，但没有用“批复”进行回文，属于批答函，这是因为此函由“天津市人民政府办公厅”制发，天津市人民政府办公厅与天津市市场监管委不是直接隶属关系，不宜使用“批复”。批答的事项是经市人民政府同意，由政府办公厅函复。

- （1）开头部分，引述来文及发文字号，并说明经办情况。
- （2）主体部分，写明同意事项及相关要求。
- （3）结尾部分，此函没有专门的结尾和结语部分，作为代行批复的批答函，可以不写“特此函复”之类的结语。

“函”的写作灵活多样，但鉴于发函方和受函方的不相隶属关系，在用语上多有讲究。首先，要注意行文简洁明确，语言要朴素自然，把握分寸。无论是平行机关还是不相隶属机关的行文，都应注意语气平和有礼，不要以势压人或强人所难，也不必逢迎恭维、曲意客套。其次，函也有时效性的问题，特别

是复函更应该迅速、及时，要像对待其他公文一样，及时处理函件，以保证公务活动的正常进行。