附件2

备案报告格式标准

一、发文字号

发文字号由发文机关、年份、发文顺序号三部分组成，行政规范性文件备案代字为“规备字”，县级以上人民政府及其办公机构制发的规范性文件共用一个编号。

如代县人民政府2022年出台的第一个规范性文件，无论以县政府名义还是以县政府办名义印发，其编号应为“代政规备字〔2022〕1号”；代县民政局2022年出台的第三个规范性文件，其编号应为“代民规备字〔2022〕3号”。

二、标题

标题应为“关于《……》报备的报告”，书名号中内容应为印发文件的标准名称。

三、主送机关

主送机关应为备案机关，而非备案审查机关。如县级政府规范性文件、市政府组成部门规范性文件备案机关为市人民政府，备案审查机关为市司法局，备案报告主送机关应当为市人民政府，而非市司法局。

四、发文机关署名

发文机关署名应为制定机关。政府制定的规范性文件，无论以政府名义还是以政府办名义印发，填写备案报告的发文机关署名均应为政府。如代县人民政府办印发了规范性文件，填写备案报告时，署名应为代县人民政府。

五、版面

页边距设置上3.7厘米，下3.5厘米，左2.8厘米，右2.6厘米。

六、信函格式

报送备案报告应以部门红色函头报送，并加盖制定机关公章。