

附件 1

起草说明撰写模板

一、文件的制定背景说明

制定文件的背景，简要说明该领域的现实情况，法律、法规、政策的原则要求，领导批示情况和拟解决的主要问题。

二、法律、行政法规、政策依据

- （一）法律、行政法规；
- （二）国务院文件、部门规章和其他适用的法规；
- （三）上级机关规范性文件、政策性文件。

有关依据应当标明具体条款。

三、文件的制定过程说明

说明文件草案的起草过程、部门意见征求过程、公开征求意见过程（提交送审稿时适用）、集体讨论决定以及其他有关程序的简要说明。

对文件制定的必要性、可行性、合法性进行论证以及对拟规定行政措施的预期效果和影响进行评估的情况和结论。

四、主要内容说明

- （一）主要内容概述；
- （二）文件拟确立的主要制度和措施；

涉及行政管理相对人权利义务的，应当明确指出制定依据及具体条文出处。涉及参照其他地区制度或者做法的，应当说明制度或者做法出处。涉及制度创新的，应当指出上级机关有关要求、制度可行性和实施后可能产生的影响；

- （三）是否需要制定实施细则或操作指南；
- （四）其他需要说明的情况。

五、人力资源及财政资源说明

- （一）推行制度和措施所涉及的人力资源；
- （二）推行制度和措施所涉及的财政资源。

六、拟向传媒发布的相关内容