附件2

政策解读材料（示例）

一、背景依据

二、目标任务

三、工作进展

四、范围期限

五、主要内容

（一）涉及具体办理事项的，应提供办事指南，列明受理单位、地址和联系方式，办事条件、资料、程序、时限以及其他注意事项等。

（二）涉及执法事项的，应说明执行范围、执行程序、执行标准等。

（三）涉及惠企政策的，应当列明惠企政策事项名称、适用对象、适用条件、申报材料、申报渠道、办理流程、在线办理链接、现场办理地址、办理时限、咨询电话等。

（四）属对原有政策进行修订的，应说明修订的理由、新旧政策的衔接和差异。

（五）属贯彻执行上级政策的，应说明政策措施的特点和创新点。

（六）起草部门在做好政策性文件全文解读的基础上，应当注重对核心条款进行要点式解读，对企业群众普遍关注的政策条款进行要点拆分、深度解读和综合指引。

六、注意事项

七、关键词、专业术语诠释

八、解读单位、解读人及解读人办公电话

**注：上述内容供参考，不同政策文件侧重可有所不同。**