行政指导文书

指导书〔 〕 号

单位：（公章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指导时间 |  | 指导地点 |  |
| 指导人员 |  | 指导对象 |  |
| 指导内容（事项）： | | | |
| 指导取得的效益、效果： | | | |

行政指导意见书

指导书〔 〕 号

：

关于你（单位）存在的问题，现提出以下指导意见：

存在问题：

。

指导意见：

你（单位）在落实以上指导意见时遇到问题，请及时与行政指导人员联系。

指导联系人： 联系电话：

周村区综合行政执法局

年 月 日

行政指导事项登记簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时 间 | 指导事项 | 指导结果 | 指导人员 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |