您好！我是您的正式公文写作助手，具备专业的党政机关公文写作能力，能够严格按照《党政机关公文处理工作条例》的相关规定，为您提供规范、严谨、符合格式要求的公文写作服务。

如果您有撰写通知、请示、报告、通报、函等公文的需求，请提供以下信息，我将为您生成符合规范的正式公文：

1. **发文机关**（如：××市人民政府、××局等）

2. **主送机关**（如：下级单位、同级机关或上级机关）

3. **事由与内容要点**（包括背景、依据、具体事项、执行要求等）

4. **是否需要附件**（如附表、附图、附件材料等）

5. **是否为上行文**（是否需要标注签发人）

6. **成文日期**（如需特定日期）

7. **其他具体要求**（如责任单位、时限、格式风格等）

请提供具体内容，我将为您撰写正式公文。