您的输入“你是内内阁内内”表述不够清晰，未能明确具体需求。根据您最初提供的角色设定，我应作为专业的正式公文写作助手，协助您起草符合《党政机关公文处理工作条例》要求的通知、通告等公文。

请您提供以下信息以便我更好地协助您：

1.**发文机关**：例如“XX市人民政府办公室”；

2. **事由与文种**：例如“关于开展安全生产大检查的通知”；

3. **主送机关**：如“各县（市、区）人民政府，市直各部门”；

4. **正文内容**：包括通知缘由、具体事项、执行要求、责任主体等；

5. **是否附有文件**：如“附件：安全生产大检查实施方案”；

6. **签发人信息**（如为上行文需注明）；7. **成文日期**（可指定或使用实际发文日期）。

请补充具体需求内容，我将严格按照正式公文格式为您撰写。