

政务大模型（基础版）

整体规划：以办公助手的形式，构建基于基础模型和知识库的框架，结合业务系统实现智能问答，主要支持键盘输入和语音输入两种方式。用户可以针对文件进行提问，也可以以QA的形式直接提问。总体而言，模型输出的内容及格式需保持政务口吻，避免出现企业用语和口语化表达。

一、第一阶段：训练基础政务模型（BaseModel）（主要针对政务语料、公文格式的微调）

政务基础模型，包括丰富的政务语料以及私域语料进行训练和微调。

针对于语料来源主要分为两部分：

- （1）政务公开语料（可网站爬取）：

来源：政务信息公开（国家、省级、地市）、中国政府网（公文公报）等。

分类：政策文件、规章、政策解读、期刊、会议、意见、决定、通知等。

数据类型：PDF（可能存在内嵌图片、图表）、DOCX（图片、图表）、DOC、XLSX、XLS、HTML等。
- （2）私域语料（从现场提供）：

按系统划分：办公系统、档案系统等。

按文种细分：函、报告、决定、决议、公告、通知、通报、请示、纪要、其他。

（标黄为高频类别）

数据类型：HTML, MD,WPS, CSV, PDF（有两种，一种扫描件，另一种常规的 PDF）, DOCX, DOC,PPT, PPTX, PNG, JPG, JPEG, BMP, RST, XML, EPUB, XLSX, XLS, XLSX, XLS, XLSX, RTF, SRT, TOML, TSV, PPT, PPTX, ET, ZIP, RAR, OFD, GIF, TIF。

微调之后的模型效果：

针对智能写作与智能问答等下游任务，对于用户的提问，应使用政务专业用词，保持严谨的语气与语境。同时，要参考相关规章制度，确保回答的准确性、规范性及可溯源性。

二、第二阶段：智能写作、智能问答应用场景（主要面向领导以及办公人员）

在基础模型的基础上，增加知识库可以提升公文智能写作和智能问答的时效性。知识库分为内部和外部两类。内部知识库主要来源于业务系统的结构化数据库和非结构化数据库，并根据系统角色权限进行访问限制。外部知识库则包括政务公开的规章制度、政策法规等文件。这种双重知识库的设计，确保了信息的全面性和准确性。

政务大模型功能应用场景

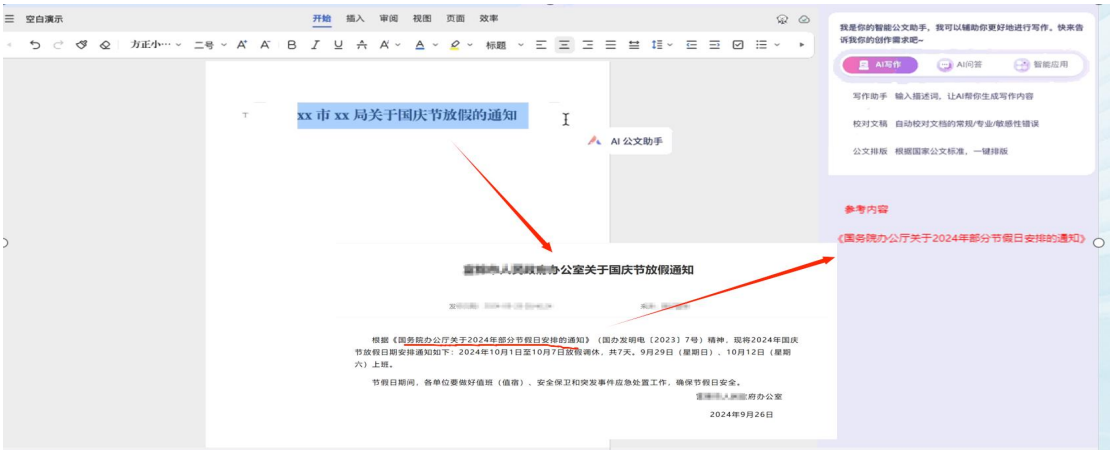
序号	功能模块	子模块	场景	重要性	针对层级
1	智能写作	内容生成	科室在起草公文时，需参考以往的文件作为模板，但在实际查找和翻	必做	科长及以下办公室

			阅文件的过程中,难以精准定位内容。尤其当涉及多个文件的相关性时,需要逐个排查、人工分析和汇总,这一整套流程往往耗费了大量的时间和精力,甚至在动笔之前就已经精疲力竭。		人员
2		内容校对	在核稿过程中,文书及办公室主任需要逐字逐句地审阅科室文件,关注语句的通顺性、错别字以及标点符号等细节问题。这些细致而容易被忽视的点一旦发现问题,就可能将文件退回给起草人,导致反复修改,极大地影响了办公效率。	必做	办公室主任及以下科室人员
3		文稿解读 (总结摘要)	针对长篇幅的文件,阅读时常需要投入大量时间,但在领导阅读过程中,常常会因他人打扰或电话等因素中断思路,从而导致遗漏和纰漏。	必做	领导层级
4		智能排版	科室人员在起草公文文稿时,初期通常未按照公文标准进行规范设置,导致初稿缺乏格式,往往是从其他地方粘贴复制而来。因此,在正式上传之前,还需花费时间对内容进行统一排版,这一过程显著增加了工作负担。	可选	办公室主任及科室人员
5		办件咨询	由于日常工作繁忙,领导经常要参加会议和处理大量文件,因此对所办文件的记忆往往不够准确。他们可能只依稀记得上个月、上周或最近几天的文件大致标题,导致在查找和办理时面临困难。	必做	领导为主
6	智能问答	业务信息咨询	在办公业务系统中,领导和办公人员希望迅速获取组织机构和公文的动态信息,如科室办理情况和领导签批状态。目前,用户需要登录OA系统,手动检索特定文件,逐一查看流程信息和基本内容。这在流程特别复杂的情况下,往往会耗费大量时间和精力。	必做	领导及所有办公人员
7		外部工具	日历、天气、百度百科等工具。实际工作中几乎每位领导的办公桌上通常都会放一本日历,以便查看重要日期。尤其是一些年长的领导对农历非常重视,而使用手机查找	必做	领导推荐

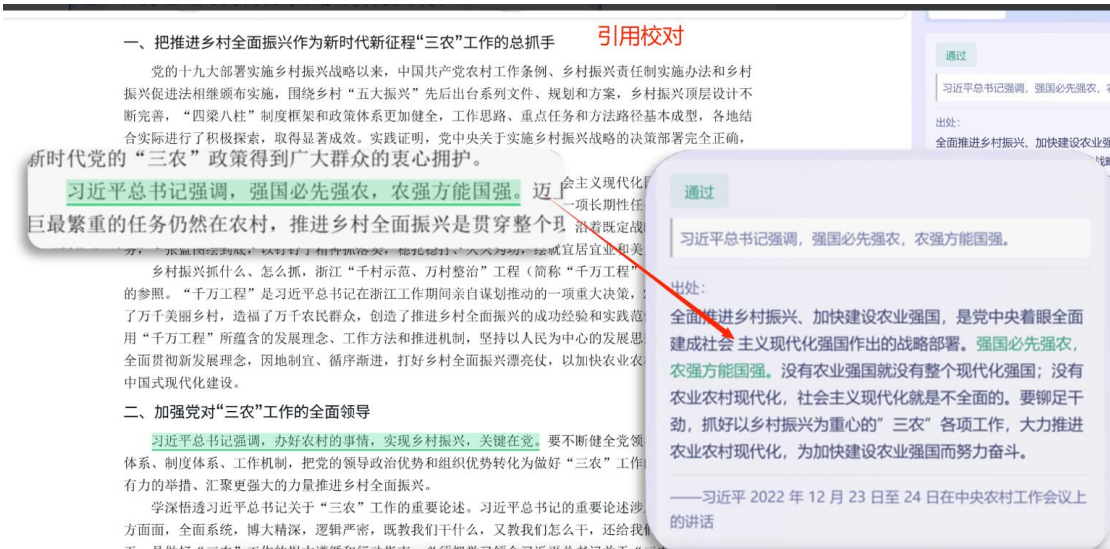
			这些信息往往比较费时，不直观。		
--	--	--	-----------------	--	--

附类似场景说明及截图：

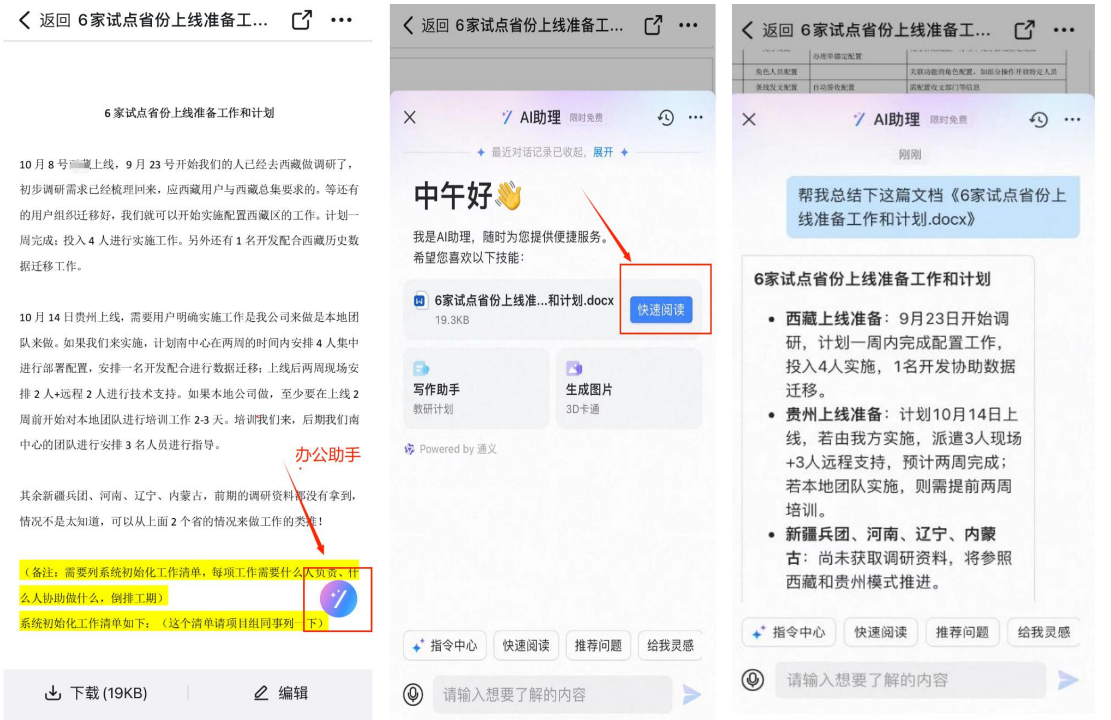
内容生成：针对科室办公人员面临的落笔难、资料整合困难及综合写作能力有限的问题，该工具能够根据用户提供的大纲或主题思想，生成结构清晰、符合一定规则的文章，从而有效辅助用户写作。通过自动化的内容生成，帮助提升工作效率，减轻写作负担，促进信息的有效整合与表达。



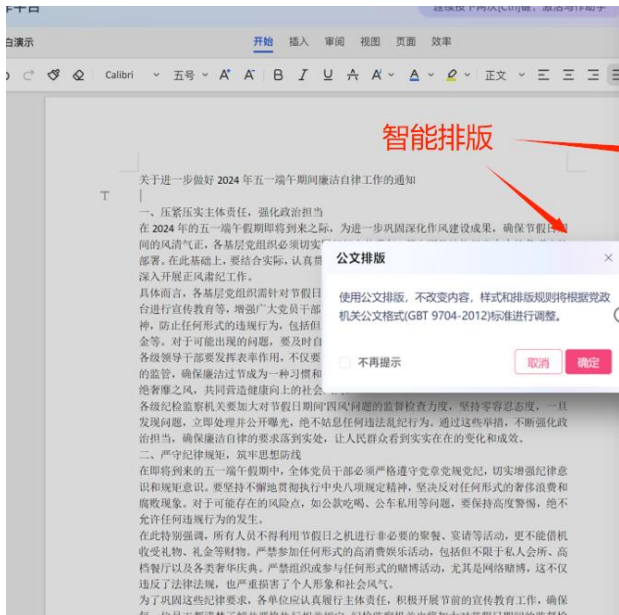
内容校验：该工具主要针对文章中的引用、语句、标点符号和拼写等方面进行优化。该工具能够快速识别并修正文本中的错误，从而提高文章的准确性和规范性，进而提升办公效率。通过这一功能，用户能够更专注于内容创作，而无需担心细节问题。



文稿解读：文稿解读功能为长篇报告、会议记录和文档提供简洁的概述，帮助领导快速、准确地掌握主要信息。通过提炼核心要点，该功能能有效提升信息传递效率，确保决策层在短时间内获取关键信息。



智能排版：智能排版功能能够根据公文规范标准，自动调整草稿中未格式化的文件。该工具针对标题、段落、字号等进行一键优化，省去了繁琐的人工排版操作，不仅大幅提升了办公效率，还增强了公文的一致性和规范性。



关于进一步做好2024年五一端午期间 廉洁自律工作的通知

一、压紧压实主体责任，强化政治担当

在2024年的五一端午假期即将到来之际，为进一步巩固深化作风建设成果，确保节假日期间的风清气正，各基层党组织必须切实履行好主体责任，坚定不移地执行党中央的各项决策部署。在此基础上，要结合实际，认真贯彻落实中央纪委国家监委以及地方纪委的相关要求，深入开展正风肃纪工作。

具体而言，各基层党组织需针对节假日特点，采取有效措施，如召开专题会议、利用媒体平台进行宣传教育等，增强广大党员干部的政治意识和纪律观念。要严格遵守中央八项规定精神，防止任何形式的违规行为，包括但不限于公款吃喝、公车私用、违规接受宴请或礼品礼金等。对于可能出现的问题，要及时自查自纠，确保各项规定得到严格执行。

各级领导干部要发挥表率作用，不仅要自身严格遵守党纪国法，还要加强对下属单位和人员的监督，确保廉洁过节成为一种习惯和常态。要积极引导勤俭节约之风，反对铺张浪费，杜绝奢靡之风，共同营造健康向上的社会风尚。

各级纪检监察机关要加大对节假日期间“四风”问题的监督检查力度，坚持零容忍态度，一旦发现问题，立即处理并公开曝光，绝不姑息任何违法乱纪行为。通过这些举措，不

办件咨询：根据办件的类型和时间段进行查询时，可以具体化为：例如，“本周我办了哪些文件或公文？”，“我的待办公文有哪些”，或者“这个月我签署了多少与数据要素相关的文件？”这种模糊查询方式能够有效帮助领导快速回顾和统计所处理的文件，提升工作效率。（涉及到统计的，最好能以图表的形式展示）

我的待办文件

✓ 参考资料

您的待办文件如下：

- 文件标题：【关于《XXXXXXXXXX综合治理平台（二期）B包》项目申请软件专业检测名额的请示】
 - 公文类别：发文
 - 文件ID：1962300fcc0a2000
 - 办理环节：“拟稿人”环节
 - 发送人：XXXXXXXXXX
 - 接收时间：2024年9月2日 17:24:59

请知悉并尽快处理。

业务信息咨询： 主要分为两方面：（1）组织架构信息：包含用户的结构化信息；（2）公文基本信息：涵盖单个公文的正文、附件和办理单等非结构化内容，同时包括文件的基本信息、相关意见和流程记录的结构化信息。这种管理方式有助于清晰展示公文的各个组成部分，便于后续的查询和追踪。

针对用户信息：

 我的基本信息



✓ 参考资料

您的基本信息如下：

- 1. 所在单位：市大数据中心
- 2. 所在部门：项目一部
- 3. 单位属地：数据局 大数据中心 项目
- 4. 姓名：任
- 5. 手机号：1950117
- 6. 邮箱地址：[renji@w](#)
- 7. 加入时间：2017年9月1日
- 8. 最近登录时间：2024年9月29日 10点05分40秒
- 9. 所属的OA系统ID：J
- 10. 用户简称：renjiayu
- 11. 用户ID：U00052

请您根据需要上述信息。如果有更多问题或更详细的查询需求，请登录OA系统进行操作。如果需要进一步的数据支持，也欢迎随时向我提问。我会尽力提供帮助！

针对单个文件询问主要内容：



纳米01 这份文件的主要内容



该文件主要包括以下各方面规范了 [REDACTED]（尤其是工会会员）购买东风纳米01新能源车的程序、享受的特惠，以及产品信息简介。主要涉及：

- **收文单位：**重点指出了文件的目标接收主体为 [REDACTED]，并进一步明确该局包含“政务”和“大数据管理”的职能；
- **收文科室及时间：**标记了具体的办理单位（这里是综合部）与收件日期（[REDACTED]日）；
- **相关通知及内容详细条款：**
 - **文件标题：**描述了工会会员购买东风纳米01新能源车的通知事项。
 - **推荐意见或具体行动措施**由陈少波提供，建议组织向中心所有人传达此通知。
 - 文件中**“共享权益”**分为五个基本部分与两个专属权益：
 - **置换礼：**适用于不同品牌、型号的置换优惠，最高为东风系列3000元补贴及2万元免息金融支援；
 - **充电礼：**享受赠送的价值高达2000元的充电卡服务；
 - **保险礼和充电桩接入赠礼**作为专属福利。
- **购买流程**包括：
 1. 填报并确认会员身份（需填写的《工会会员购车申请表》）。
 2. 提交表格到特定的经销商 [REDACTED] 红牡丹处，办理相关的购买手续；
 3. 购车完成后，经销商会签字盖章，并存档并上传至东风纳米系统以备案。
- **其他信息**包含车型列表及其对应的官方指导价格和限时补贴信息。

总的来说，这份文件清晰地阐明了工会会员在购买特定品牌车辆（此情况下为东风的某款新能源产品“纳米01”）时可能享有的种种优惠、权益及明确指出相关流程。旨在支持 [REDACTED]，车产业发展，并对符合条件的工会成员提供购车福利。

针对单个文件获取办理意见：

纳米01都有哪些领导意见

✓ 参考资料

根据提供的内容，有以下领导对“获取的意见”做出了批示：

- 批示：“阅。”
- 的批示：“阅。”
- 陈少波对于“呈赵主任阅示，建议工会传达至中心全体会员”的意见。

参考文件如下：

1 / 1

1

居中心来文处理笺

来文单位	来文标题	编号	日期	处理
综合部	关于工会会员购买东风纳米01新能源汽车的通知	2023年04月16日	阅示	呈报
综合部	呈赵主任阅示，建议工会传达至中心全体会员。	陈少波	2023-04-16	
领导批示	阅。	赵开斌	2023-04-16	
领导批示	阅。	周富强	2023-04-16	

日常工具：包括日历（公历）、天气、日常百度百科的内容。

今天天气怎么样

已阅读 18 个网页

今天北京有中到大雨、局地暴雨，雨后气温明显下降。预计28日夜间至29日上午有分散性阵雨。29日下午至30日早晨为主要降雨时段，全市平均中到大雨，西部北部沿山一带局地暴雨。受冷空气影响，29日后半夜至10月1日白天有大风天气，阵风可达7级左右；气温明显下降，30日白天最高气温降至21℃左右，夜间最低气温12℃；10月1日白天最高气温在19℃左右，最低气温9℃。

复制 再试一次 分享

今天是农历初几

已阅读 13 个网页

今天是农历八月廿七。

复制 再试一次 分享

农历和公历有什么区别？

今年农历的春节是什么时候？

农历八月廿七有什么特别的习俗或活动吗？