

附件 2

《烈士评定通知书》填写说明

1.2025年1月1日后评定为烈士的，均填发《烈士评定通知书》。

2.省级人民政府评定的烈士，《烈士评定通知书》由各省、自治区、直辖市人民政府退役军人事务厅（局）统一编号、填发，上冠年份号及省份简称，号码数为6位，按照评定烈士时间由小到大依次编号。如，2025冀烈字第000001号。

退役军人事务部评定的烈士，《烈士评定通知书》由褒扬纪念司统一编号、填发，上冠年份号及退役军人事务部简称（退役），号码数为6位，按照评定烈士时间由小到大依次编号。如，2025退役烈字第000001号。

应急管理部评定的烈士，《烈士评定通知书》由队伍建设局统一编号、填发，上冠年份号、应急管理部简称（应急），号码数为6位，按照评定烈士时间由小到大依次编号。如，2025应急烈字第000001号。

军队评定的烈士，《烈士评定通知书》由军队统一编号、烈士的评定机关填发，上冠年份号、军字，号码数为12位，第1至2位为各部门各单位，第3至6位为各部门各单位所属单位，第7至12位为发放序号，按照评定烈士时间由小到大依次编号。如，2025军烈字第010001000001号。

3.《烈士评定通知书》至少一式两份，一份按照《烈士评定工作办法》发送至有关县级人民政府退役军人事务局，

另一份归入烈士评定档案。属于《烈士评定工作办法》第二十九条、第三十条规定情形的，还应当抄送有关省级人民政府退役军人事务厅（局）。

4.《烈士评定通知书》全文采取 A4 纸双面打印，正文应当参照党政机关公文格式标准，烈士信息表格内各信息项的文字采用楷体编辑。在褒扬纪念信息管理系统《烈士评定通知书》有关功能模块开发上线前，文书由发文单位自行编辑打印。功能模块上线后，文书由褒扬纪念信息管理系统自动填写生成，供各省级退役军人事务厅（局）和其他具备登录使用系统条件的发文单位下载打印。

5.《烈士评定通知书》正文中的牺牲原因按照《烈士褒扬条例》或《军人抚恤优待条例》中的评定条件填写；依据 1980 年《革命烈士褒扬条例》及有关规定追认的烈士，通知书的牺牲原因，按照追认条件填写。

烈士信息表格中“月基本工资”项仅适用于军队烈士，由评定烈士的军队有关单位填写，评定机关是省级人民政府、退役军人事务部或应急管理部的，不填写。

烈士信息表格中“牺牲情形简要情况”项填写内容应当言简意赅，不得涉及国家或军事秘密。

烈士信息表格中“亲属信息”项的人员范围及填写顺序为：烈士的父母（抚养人）、配偶、子女、兄弟姐妹。烈士亲属总人数超出表格预设行数的，可以增加序页并加盖骑缝章。