

现代医院管理系列

医院公文写作规范与范例

主 编 解晓明

执行主编 王 栋 马瑞萍



西安交通大学出版社
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS

中国美术学院美术考级教材

美术作文与命题与创作

主 编 李 迪
副主编 王 明 李 迪

中国美术学院美术考级教材
中国美术学院美术考级教材

现代医院管理系列

医院公文写作规范与范例

主 编 解晓明

执行主编 王 栋 马瑞萍

副 主 编 王 瑞 张 萍 张 倩 上官静

编 委 张晓燕 刘 昕 吴惠娟 谭铁强

赵晶瑞 陈 锡 王 红



西安交通大学出版社
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

医院公文写作规范与范例/解晓明主编. —西安:西安交通大学出版社,
2008.7

ISBN 978-7-5605-2796-3

I. 医… II. 解… III. 医院-公文-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 064194 号

书 名 医院公文写作规范与范例

主 编 解晓明

责任编辑 陈丽 李成 袁娟

出版发行 西安交通大学出版社

(西安市兴庆南路 10 号 邮政编码 710049)

网 址 <http://www.xjtupress.com>

电 话 (029)82668357 82667874(发行中心)

(029)82668315 82669096(总编办)

传 真 (029)82668280

印 刷 陕西宝石兰印务有限责任公司

开 本 787mm×1 092mm 1/16 印张 29.875 字数 625 千字

版次印次 2008 年 7 月第 1 版 2008 年 7 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5605-2796-3/H·759

定 价 平装 76.00 元 精装 86.00 元

读者购书、书店添货、如发现印装质量问题,请与本社发行中心联系、调换。

订购热线:(029)82665248 (029)82665249

投稿热线:(029)82668133

读者信箱:xj_rwjg@126.com

版权所有 侵权必究



前言

在出版完成《现代医院流程管理》、《医院职位说明与职责管理》、《现代医院制度管理》等几本书后,我们深深感觉到现代化医院的建设,不仅需要现代化医院管理体系的建立,还需要有优秀的医院管理专业队伍,优秀的医疗专业技术队伍和优秀的后勤专业保障队伍。而医院公文写作水平的高低是医院管理人员基本素质和综合能力的体现,熟练掌握医院公文的应用,对每一位医院管理者都是十分必要的。

现今,我们较多的专科医院、综合医院从事医院党政管理的人员,或来自临床一线,或来自非医疗行政管理专业,对医院公文的写作缺少科学化、专业化、理论化的知识学习,致使一些职能部门的工作人员在写作公文时心里想的表达不出来,表达出来的内容不是心里所想的,“茶壶里有水倒不出来,倒出来的水不是茶水”的现象普遍存在。导致医院管理的一些新思想、新举措、新理念得不到有效地、全面地贯彻与落实,使“以病人为中心”的人文化管理不到位,创新力度不强,政令路径也不通畅,职能科室人员的执行力差,已影响到医院良好形象的建立,阻碍医院的发展。

为了提高医院管理人员的从业能力,我们组织有关医院党政公文写作方面的专家与学者,结合众多医院开展 ISO9000 质量管理体系、JCI 体系认证和医院等级评审以及卫生部管理年活动等成功的非医疗文书写作实例和材料,紧紧围绕医疗卫生单位的工作特点,着手编写了《医院公文写作规范与范例》一书。

本书最鲜明的特点是注重理论与实践的结合,利用表格简练直观的形式,显示医疗隆重单位所涉及的近百个文种的概况、结构与写作技巧。该书取材严谨,既有理论阐述,又有写作指导,更有近400个来自于各大医院的范例,使读者在实际应用过程中有的放矢,针对性极强。从事医院党政管理的人员结合自身的特点略加修改,便可水到渠成地写出高质量的医院公文来,是一部源于医院、源于医疗,集实用性、操作性、运用性于一体的医院管理者的非医疗文书写作工具。该书的出版弥补了国内尚无正规的、专业的、规范的用于医院党政公文写作技巧、指导、实例书籍的空白。

值此《医院公文写作规范与范例》出版之际,深切感谢澳大利亚 Finders 大学、西安交通大学、南开大学、西北大学、西安市第四医院等有关专家的指导与审阅和中国澄合煤业销售公司办公室张萍主任、陕西干部疗养院王瑞主任、澳中第四期医院管理硕士研究生班的同学们以及为此书付出辛勤劳动的朋友和同仁们。

由于编写人员知识水平和收集查阅的资料有限,书中疏漏和不妥之处在所难免,敬请广大读者提出宝贵意见,以便抛砖引玉和再版时修订。

编者

2008年6月

通讯地址:西安市第四医院 王 栋

电 话: 13991914164 13379095660

电子邮箱: wangdong1967@126.com

网 址: www.grmg.com.cn

目 录

一、命令(令)	(1)
二、指示	(3)
三、决定	(5)
四、决议	(8)
五、意见	(11)
六、通知	(17)
七、通报	(23)
八、批复	(27)
九、批示	(29)
十、汇报	(31)
十一、通告	(37)
十二、公告	(40)
十三、公报	(44)
十四、布告	(48)
十五、简报	(50)
十六、公示	(55)
十七、请示	(58)
十八、安排	(63)
十九、方案	(69)
二十、通知书	(82)
二十一、报告	(84)
二十二、函	(100)
二十三、会议纪要	(105)
二十四、章程	(112)
二十五、规程	(119)
二十六、规则	(125)
二十七、细则	(134)
二十八、规定	(155)
二十九、公约	(166)
三十、办法	(169)

三十一、条例	(175)
三十二、开幕词	(181)
三十三、闭幕词	(186)
三十四、会议工作报告	(192)
三十五、领导讲话稿	(201)
三十六、会议方案	(211)
三十七、会议记录	(214)
三十八、请柬	(218)
三十九、主持词	(220)
四十、祝词	(223)
四十一、欢迎词	(226)
四十二、欢送词	(229)
四十三、答谢词	(231)
四十四、贺电	(233)
四十五、贺信	(235)
四十六、邀请书	(238)
四十七、申请书	(240)
四十八、决心书	(244)
四十九、志愿书	(246)
五十、讣告	(254)
五十一、悼词	(256)
五十二、计划	(258)
五十三、规划	(264)
五十四、总结	(275)
五十五、介绍信	(283)
五十六、证明信	(285)
五十七、表扬信	(287)
五十八、慰问信	(289)
五十九、求职信	(294)
六十、感谢信	(296)
六十一、聘请书	(300)
六十二、倡议书	(301)
六十三、保证书	(306)
六十四、守则	(308)
六十五、规章制度	(311)
六十六、规范、标准	(320)
六十七、形象策划	(329)
六十八、公关策划	(333)
六十九、营销策划	(336)

七十、调查报告	(346)
七十一、可行性研究报告	(353)
七十二、招标书	(364)
七十三、投标书	(374)
七十四、说明书	(380)
七十五、合同	(385)
七十六、协议书	(390)
七十七、诉讼	(394)
七十八、民事起诉状	(398)
七十九、刑事自诉状	(401)
八十、申诉状	(404)
八十一、答辩状	(408)
八十二、辩护词	(412)
八十三、委托书	(419)
八十四、公证书	(421)
八十五、板报与墙报	(423)
八十六、海报	(426)
八十七、启事	(428)
八十八、标语和口号	(430)
八十九、新闻	(432)
九十、消息	(435)
九十一、通讯	(437)
九十二、专访	(440)
九十三、新闻评论	(449)
九十四、人物简介	(453)
九十五、入党积极分子自传	(456)
九十六、典型材料	(465)
九十七、大事记	(470)

一、命令(令)

概述	命令(令)是一种行政公文,是国家行政机关、军事机关使用的正式公文文种。它是国家权力机关或权力机关的负责人颁布的具有强制性、权威性和指令性的文件。 常见的命令(令)有以下几种: 1. 公布令:公布国家法律和行政法规的命令。 2. 行政令:发布重大的强制性行政措施的命令。 3. 任免令:任免国家有关领导干部的命令。 4. 嘉奖令:嘉奖有关人员的命令。
结构与写法	一、标题 命令(令)的标题有三种构成形式: 1. 发令机关名称+主要内容+文种。 2. 发令机关名称+发令人身份+文种。 3. 主要内容+文种(这种形式应用较少)。 二、正文 1. 开头:主要写发布命令的原因、根据、目的、意义等。 2. 主体:是全文的核心,主要写命令事项,这部分内容复杂,层次较多,一般都需要分条表达,以便眉目清楚。 3. 结尾:主要用来写执行要求。如由何单位负责执行,从何时起开始执行等等。 三、签署 签署领导人的职务和姓名,标明发令日期,并盖上印章。
范例	【范例 1】 中华人民共和国国务院令 第×××号 《艾滋病防治条例》已经××××年××月××日国务院第×××次常务会议通过,现予公布,自××××年××月××日起施行。 总 理 ××× ××××年××月××日 (附件:《艾滋病防治条例》略) 【范例 2】 中华人民共和国主席令 第×××号 根据中华人民共和国第×届全国人民代表大会常务委员会第×××次会议于××××年××月××日的决定: 免去×××的卫生部部长职务;

二、指示

概述	指示是上级领导机关在对下级机关布置工作、阐明工作活动的指导原则时使用的一种公文。指示是党的机关公文中的正式文种。目前,“指示”文种的使用出现了一些变化,1921 年建党至 20 世纪 80 年代,指示的使用频率较高;20 世纪 80 年代至今,指示已很少使用。即高级机关对“指示”的使用明显减少,对一些重大问题的原则阐述,较多使用的是“意见”。
结构与写法	一、标题 发文机关+事由+文种。 二、主送机关 即受文单位的名称。 三、正文 1. 开头:交代发出指示的原因、目的、依据、意义。 2. 主体:包括工作任务、指导原则、具体步骤、措施方法等内容。 3. 结尾:要以简洁的文字向受文者重申工作的重要性,提出希望和要求。
范例	【范例 1】 中共中央、国务院关于防御特大洪水的紧急指示 (1982 年 7 月 21 日) 今年我国气候异常。进入 7 月以来,长江中下游地区接连发生大水,一些地方已超过 1954 年特大洪水的最高水位。沿江广大军民,在当地党委、政府和军区的领导下,积极投入抗洪抢险,全力以赴,日夜奋战,目前已取得很大胜利。中共中央、国务院特向参加这一斗争的广大干部和群众,向解放军指战员,表示亲切的慰问,希望你们再接再厉,夺取全胜。 一、当前长江洪水险情未过,黄河、淮河、海河和松花江、辽河都进入大汛时期,珠江流域仍有发生洪水和台风灾害的可能。据气象部门分析,对此必须有高度警惕,中共中央、国务院要求各省、市、自治区都要做好防御特大洪水的充分准备,认真检查落实各项防汛措施,做到有备无患,力争在发生不可抗御的特大洪水时,尽可能减少损失。 二、根据我国目前大江大河防洪工程的能力,如遇特大洪水,为了保全大局,减少损失,需要在一些地方有计划地采取分洪、蓄洪措施。各有关地区要及时做好组织群众安全转移的各项准备,同时向分洪区、蓄洪区的广大干部和群众做好宣传教育工作,说明小局服从大局的道理。要求在洪水面前,每个人能以大局为重,一切行动听指挥,不允许违抗上级命令。特别是各级领导干部,必须以身作则,加强组织性、纪律性;对不服从指挥调度而造成恶果的,要严加惩处。 三、各地在防汛抗洪斗争中,必须大力加强治安工作。对制造谣言、聚众哄抢的为首分子,对乘机抢劫盗窃国家、集体和个人财物,破坏防洪抢险设施,以及其他破坏防洪救灾工作的犯罪分子,可采取特别措施和必要手段坚决镇压,严厉打击,依法从重从快惩处,以确保防汛工作的顺利进行。

【范例 2】

中共中央、国务院关于认真做好第三次全国人口普查工作的指示

人口普查,是查清我国国情、国力的一项重要工作。准确地掌握我国人口的分布及构成情况,对于从我国实际情况出发,更好地进行社会主义现代化建设,安排人民的物质和文化生活,制定人口政策和规划,具有重大意义。为此,中共中央、国务院 1980 年 6 月决定,1982 年 7 月 1 日进行第三次全国人口普查。一年多来,全省、市、自治区和各部门共同努力,做了大量准备工作,是有效的。国务院已批准颁发了《第三次全国人口普查办法》。为了高质量地完成这次普查任务,特作如下指示:

一、各级党委和人民政府要切实加强领导。人口普查工作必须在各级党委、人民政府的统一领导下进行。现在,离正式普查登记只有 4 个月的时间了。各级党委和人民政府要全面调查一下各项准备工作的落实情况,切实解决实际工作中的问题,特别要注意选调得力干部,建立和健全各级人口普查机构。各级人民政府要根据全国人口普查工作总的部署和要求,做好周密的安排。围绕提高人口普查资料的准确程度这个中心,做好各个环节的工作。从 6 月起,在半个月左右的时间内,要把人口普查作为一项中心任务,做到人口普查和工农业生产两不误。普查登记以后,还要做好一系列汇总工作。各项工作必须保证质量,如果某项工作达不到规定的质量标准,必须返工重做。

二、各级党委宣传部门要对人口普查的宣传工作做出统一安排,广泛深入地进行宣传动员。工会、共青团、妇联等人民团体应主动配合,运用各种宣传手段,采取群众喜闻乐见的各种形式,宣传人口普查的意义、内容和要求,做到家喻户晓、人人明白,以取得全国各族人民的积极支持。宣传工作从现在起就要逐步展开,4 月份作为人口普查宣传月,掀起一个高潮。共产党员、共青团员、各级干部都要以身作则,模范地执行人口普查办法,并向周围群众有针对性地进行宣传。

三、切实做好普查人员的选调和培训工作。人口普查是一项极为复杂、细致的工作,需要及时组织几百万人包括普查员、编码员、录入员的队伍,任务是艰巨的。各级人民政府必须按照《第三次全国人口普查办法》的有关规定选调和培训各类普查人员。被选调人员的单位,要当作一项政治任务,保证抽调合格的人员参加普查工作。

四、节约办普查。人口普查经费要在保证完成普查任务的前提下,厉行节约。普查经费,除财政部拨一大部分外,不足的由地方财政解决。普查所需要的物质条件,计划、商业、物质、交通、电力等部门要予以保证。我国是世界上人口最多的国家。在 10 亿人口这样一个大国进行人口普查,从我国的历史来说,规模之大是空前的。我们的工作不仅为全国人民所关心,而且为世界人士所瞩目。各级党委和人民政府一定要高度重视,加强领导,有计划、有步骤、高标准、严要求地做好各个环节的工作,胜利完成第三次全国人口普查任务。

三、决定

概述	决定是对重要事项或重大行动作出安排,奖惩有关人员,变更或撤销有关部门不适当的决定事项的一种公文。它是一种重要的领导性、规定性文件,通常由领导班子集体研究做出。决定一般分为处置性决定、公布性决定、部署性决定、奖惩性决定等。
结构与写法	一、标题 1. 发文单位+事由+文种。成文日期写在标题下一行,用小括号括住。 2. 事由+文种。发文单位和成文时间写在正文结束之后。 二、正文 包含作出决定的根据和原因;决定的事项,处理的问题或部署的重大行动;执行决定的要求和号召等。 三、落款 标题下没有标明日期的,应在正文右下方标明发文机关和成文日期。
范例	【范例 1】 ××××医院关于 表彰奖励 2004 年度先进集体和先进个人的决定 (二〇〇五年××月××日) 2004 年,在全院职工的共同努力下,各部门圆满地完成了全年的工作任务,创造了较好的社会效益和经济效益。为了表彰在 2004 年度为医院建设和发展做出突出贡献的集体和个人,激发全院职工的工作热情,使医院在今年的发展中取得更加优异的成绩。经 2005××××年××月××日院长办公会议研究决定,对评选出的 2004 年度先进集体和先进个人进行表彰奖励;对在医疗工作中各项指标名列前茅的,为医院发展做出突出成绩的科主任及护士长进行奖励;并设立单项奖对在开展引进新技术、新业务、重点工程、重点项目、创建省级文明单位和热心支持医院发展等工作中取得显著成绩的个人进行奖励。 各奖项的评选结果将在 2004 年医院总结表彰大会上公布。 【范例 2】 ××××医院关于对×××同志私自收费的处理决定 各科室: 2006 年 5 月 4 日,一位姓王的孕妇进行孕期检查时,超声诊断科值班医生×××私自收取患者检查费 90 元,严重违反了医院的有关规定,造成了不良影响。为了严肃医院纪律,教育本人,警示全院职工,经 2006 年 5 月 16 日院党政联席会议研究决定: 1. 取消超声诊断科当月流动红旗评比资格。 2. 停发超声诊断科全科一个月奖金,以教育本人及全科。 3. 超声诊断科综合考评指标下浮 2 个百分点。

4. 扣罚×××同志一年的奖金(2006年5月至2007年4月),并向医院做出书面检查,在全科进行检讨。

所在科室主任及本人向患者当面道歉,并在全院通报批评。

影像中心主任×××同志负有管理责任,扣罚半个月奖金。

上述决定,请各科室认真传达,引以为戒,以示医院各项规章制度、纪律执行的严格性及严肃性。

××××医院

××××年××月××日

【范例 3】

民政部、卫生部、中国残疾人联合会关于命名

“全国残疾人社区康复示范区”的决定

残联发[2006]47号

各省、自治区、直辖市民政厅(局)、卫生厅(局)、残联,新疆生产建设兵团民政局、卫生局、残联,黑龙江省农垦总局残联:

社区康复是实现2015年残疾人“人人享有康复服务”战略目标的根本保障,是满足广大残疾人基本康复需求的主要途径。开展社区康复示范区培育活动对推进我国“十一五”残疾人康复工作,提高社区康复工作水平,具有重要意义。

2005年11月,民政部、卫生部、中国残联下发了《关于开展全国残疾人社区康复示范区培育活动的通知》(残联发[2005]33号),并在上海召开全国残疾人社区康复示范区培育活动启动工作会议。会后,各地采取切实有效措施,积极开展残疾人社区康复示范区创建活动。经过以市辖区(市)为单位自我创建、自我评估,以及所在省(自治区、直辖市)全面评估、择优推荐,全国残疾人社区康复示范区培育活动领导小组组织检查验收组进行实地检查、专家评议、集中整改和社会公示等程序,确定15个市辖区(市)达到全国残疾人社区康复示范区工作标准。为进一步推动残疾人社区康复示范区培育活动,民政部、卫生部、中国残联决定命名北京市西城区等15个市辖区(市)为“全国残疾人社区康复示范区”。示范区称号自发文之日起生效。

被命名的市辖区(市)要在当地党委、政府的领导下,再接再厉,不断开拓创新,取得更大成绩。各地要以全国残疾人社区康复示范区为榜样,认真学习先进经验,结合本地实际,不断提高残疾人社区康复工作水平,推动残疾人“人人享有康复服务”目标的实现。

附件:“全国残疾人社区康复示范区”名单

民政部

卫生部

中国残联

二〇〇六年十二月十一日

(附件略)

【范例 4】

××××医院关于表彰 2006 年度优秀共产党员的决定

各党支部：

经过各党支部评选推荐，医院党委组织评审后研究决定，下列同志为 2006 年度优秀共产党员：

×××、×××、×××、×××、×××、×××、×××

望上述同志在新的一年里继续发扬成绩，保持荣誉，再接再厉，再创佳绩。

党委号召，广大共产党员要向他们学习，努力实践“三个代表”重要思想，充分发挥党员的先锋模范作用，为使我院的各项工作再上新台阶而努力奋斗！

中共××××医院委员会

××××年××月××日

四、决议

概述	决议是党的机关使用的主要文种,用于会议讨论通过的重要决策事项。它和决定一样具有约束力、指导性、规定性、政策性和理论性。 决议主要分审议批准性决议、方针政策性决议、专门问题决议和公布号召性决议。
结构与写法	一、标题 发文机关+事由+文种。 二、日期 日期通常在文件标题的正下方,用圆括号括入。 二、正文
	正文并没有固定的格式,根据内容的不同来安排结构。 三、落款 写明发文机关全称或法定简称。
范例	【范例 1】 中国共产党第十七次全国代表大会关于《中国共产党章程(修正案)》的决议 (2007 年 10 月 21 日中国共产党第十七次全国代表大会通过) 中国共产党第十七次全国代表大会审议并一致通过十六届中央委员会提出的《中国共产党章程(修正案)》,决定这一修正案自通过之日起生效。 大会认为,十六大以来,党中央坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,根据新的发展要求,集中全党智慧,提出了以人为本、全面协调可持续发展的科学发展观。科学发展观,是对党的三代中央领导集体关于发展的重要思想的继承和发展,是马克思主义关于发展的世界观和方法论的集中体现,是同马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想既一脉相承又与时俱进的科学理论,是我国经济社会发展的重要指导方针,是发展中国特色社会主义必须坚持和贯彻的重大战略思想。大会一致同意将科学发展观写入党章。大会要求全党同志全面把握科学发展观的科学内涵和精神实质,增强贯彻落实科学发展观的自觉性和坚定性,着力转变不适应、不符合科学发展观的思想观念,着力解决影响和制约科学发展的突出问题,把全社会的发展积极性引导到科学发展上来,把科学发展观贯彻落实到经济社会发展的各个方面。 大会认为,改革开放以来,中国共产党人和中国人民以一往无前的进取精神和波澜壮阔的创新实践,谱写了中华民族自强不息、顽强奋进新的壮丽史诗,中国人民的面貌、社会主义中国的面貌、中国共产党的面貌发生了历史性变化。改革开放以来我们取得一切成绩和进步的根本原因,归结起来就是:开辟了中国特色社会主义道路,形成了中国特色社会主义理论体系。把这个重大论断写入党章,对于动员全党更好地把握和坚持中国特色社会主义道路和中国特色社会主义理论体系,不断发展中国特色社会主义,具有十分重大的意义。 大会认为,经过新中国成立以来特别是改革开放以来的不懈努力,我国取得了举