

基层工会
常用

工会工作者写作丛书

JICENGGONGHUI
CHANGYONGWENSHUXIEZUO

文书
写作

○ 戴文宪 编著

 中国工人出版社

基层工会
常用

工会干部学写作丛书

JICENGGONGHUI
CHANGYONGWENSHUXIEZUO

文书
写作

戴文宪 编著

中国工人出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

基层工会常用文书写作/戴文宪编著. —北京: 中国工人出版社, 2010. 5

(工会工作者写作丛书)

ISBN 978 - 7 - 5008 - 4676 - 5

I. 基… II. 戴… III. 工会工作—应用文—写作
IV. H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 040802 号

出版发行: 中国工人出版社

地 址: 北京东城区鼓楼外大街 45 号

邮 编: 100120

电 话: (010) 62350006 (总编室)

(010) 82075935 (编辑室)

发行热线: (010) 62004002 62005042 (传真)

网 址: <http://www.wp-china.com>

经 销: 新华书店

印 刷: 北京铭成印刷有限公司

版 次: 2010 年 5 月第 1 版 2010 年 5 月第 1 次印刷

开 本: 700 毫米×1000 毫米 1/16

字 数: 270 千字

印 张: 19.25

定 价: 30.00 元

版权所有 侵权必究

印装错误可随时退换

前言

工会文书与工会工作须臾不可分，不论工会工作者从事哪项具体工作，都离不开工会文书的阅读和写作。因此，提高工会工作者工会文书的写作能力和水平，对于增强工会工作者的素质、提高工作效率，促进工会工作的程序化、规范化、法制化，保障工会工作的顺利进行都具有重要意义。

工会工作者学习掌握工会文书的写作方法很有必要。早在延安时期，毛泽东同志就提出：一个革命干部，必须能看能写，又有丰富的社会常识与自然常识，以为从事工作的基础与学习理论的基础，工作才有做好的希望，理论也才有学好的希望。“能看能写”是毛泽东同志很早就对干部提出的要求。在新世纪新阶段，随着我国经济社会的飞速发展，党中央和中央领导人都对干部素质问题高度重视，从时代和伟业的高度提出了更高的要求，其中就包括写作能力的要求。这些要求同样适用于工会工作者。时至今日，随着工会工作者文化素质和知识层次的提高，“能看”的问题已经基本上得到解决，然而“能写”却不是每个工会工作者都可以做好的，这就需要学习与实践。

改革开放以来，尤其是近年来，通过多方努力，工会工作者的素质有了显著提高，大批德才兼备、年富力强的工会工作者走上了领导岗位，使工会工作充满新的生机与活力。然而，随着经济全球化和我国进入全面建设小康社会的新的历史阶段，工会工作面临机遇与挑战，有着十分艰巨复杂的任务，这就是：努力提高职工队伍整体素质，团结动员广大职工投身社会主义现代化建设的作用更加突出；切实为职工说话办事，维护职工合法权益的效果更加显著；积极参与协调劳动关系和社会利益关系，机制建设更加完善；加快工会组建步伐，基层工会工作更加活跃；推进自身改革和建设，工会组织吸引力、凝聚力更加增强；广泛开展对外交流与合作，





中国工会国际影响更加扩大。这些任务的完成，需要广大工会工作者提高自身的综合素质，其中很重要的一项，就是提高工会文书的写作能力。

工会文书的写作是一门学问，如果没有学过或没有学好，写起来就不那么容易。而要学好工会文书写作，掌握相关技能，方法途径主要有三条：一是勤学，二是求实，三是多练。勤学就是要有必需的知识积累。写文章是多种知识的综合反映，写作者知识越丰富，写起文章来越得心应手。文书写作涉及社会生活的各个领域，写作时需要的知识必然是多方面的。就工会文书来说，最基本的知识包括三项：（1）理论知识，即马克思主义理论知识和党与国家的方针政策、法律法规知识。（2）有关业务知识，即工会理论政策、工会工作和其他相关知识。（3）写作基础知识，即语言、修辞、逻辑、写作技能、技巧等知识。工会工作者具备了上述三方面的知识，就具备了写好工会文书的基础。求实就是要从实际出发，多做调查研究，使主观正确反映客观。撰写工会文书要靠“两头”——上头和下头。上头是指上级的方针、政策、指示和工作部署；下头是指下级、基层、群众或本部门的实际情况。工会工作者只有善于把本单位工会领导的意图同上级的方针、政策、指示、部署同本单位、本部门乃至下级工会工作的实际情况结合起来，才能形成切合实际、解决问题、讲求效果的高质量工会文书。为此，工会工作者应加强工作作风的修养，培养深入实际、实事求是、兢兢业业、勤勤恳恳、讲求效率、讲求质量的工作之风，这是写好工会文书的必备条件。多练习就是要勤于实践，多动笔写作。熟能生巧，写作知识转化为写作能力，不是看出来、读出来的，而是写出来、练出来的。当然，写、练不是盲目乱写、瞎练，而是有目的、有意识、有指导地写、练。要以例文为借鉴，多看些典范的公务文件、精彩的工会文书，认真学习、精心揣摩，从中领悟具体的写作规律，熟悉和掌握内容与形式、观点与材料的一般处理方法，在学习与借鉴中不断提高自身的写作能力。

本书立足于基层工会工作者和工会工作的实际需要，全书设上下两编、共十一章，简明扼要，通俗易懂，旨在引导工会工作者学以致用，较快地提高工会文书的写作水平，以适应工作需要。本书在编写过程中曾参考了有关书籍资料，对其编著者，在此深表谢意。由于工会文书本身尚在不断发展中，加之本人水平有限，本书存在不足之处在所难免，敬请广大工会工作者和读者批评指正，以利改进。

戴文宪
2010年4月

目 录

上编 基层工会通用文书写作

第一章 基层工会行政公文写作	3
第一节 决定与决议.....	3
第二节 通知与通报.....	9
第三节 请示与批复	12
第四节 函、会议纪要	14
第五节 意见	18
第六节 报告	21
第二章 基层工会规章制度写作	31
第一节 规定	31
第二节 办法	36
第三节 制度	38
第四节 细则	40
第三章 基层工会事务文书写作	48
第一节 计划、总结	48
第二节 调查报告	55
第三节 典型材料、汇报提纲	62
第四节 政研论文写作	69



第五节 工会信息写作	75
第六节 记录、简报	78

第四章 基层工会公务书信写作	83
第一节 介绍信、证明信、推荐信	83
第二节 表扬信、感谢信、慰问信	86
第三节 贺信、公开信	91
第四节 倡议书、申请书、建议书	94
第五章 基层工会经济、法律文书写作	101
第一节 经济条据	101
第二节 意向书、协议书	103
第三节 经济合同	108
第四节 经济活动分析报告、财务预（决）算报告	109
第五节 委托书、公证书、申请执行书	114
第六节 民事起诉状、民事答辩状、辩护词、代理词	119

下编 基层工会专业文书写作

第六章 基层工会组织工作文书写作	129
第一节 工会改选换届的请示和召开会员代表大会的通知	129
第二节 代表资格审查报告和工会选举办法	134
第三节 工会工作报告和工会会员代表大会决议	138
第四节 工会组织工作制度和会员管理制度	142
第五节 工会干部岗位考核标准和任免职的批复	145
第六节 开展建设职工之家活动的意见和实施方案	151



第七章 基层工会职工民主管理工作文书写作	158
第一节 职代会实施细则	159
第二节 职代会职权行使程序、提案	163
第三节 职工民主管理工作规定、办法	169
第四节 职工民主管理工作呈报报告、汇报总结	175
第五节 职工董事、监事工作制度、职工持股会章程	180
第六节 集体合同	190
第八章 基层工会宣传工作文书写作	200
第一节 开幕词、闭幕词、讲话稿	200
第二节 广播稿、解说词	211
第三节 黑板报、编后、按语	214
第四节 横幅、对联、广告	218
第五节 职工文体活动策划书	221
第九章 基层工会群众生产和财经工作文书写作	224
第一节 劳动竞赛方案和宣传文体	224
第二节 劳动竞赛总结表彰文体	230
第三节 劳动模范管理文体	237
第四节 合理化建议和技术革新文体	244
第五节 科学技术成果鉴定申请书、科学技术成果鉴定证书	249
第六节 财经调查报告、经济纠纷诉状	254
第七节 审计文书	258
第十章 基层工会劳动保护和女职工工作文书写作	262
第一节 安全检查情况通报	262
第二节 劳动保护建议通知书与限期解决事故隐患通知书、 死亡重伤事故调查报告书	266
第三节 安全生产目标管理责任书	271



第四节	女职工劳动保护规定·····	272
第十一章	基层工会劳动就业、劳动争议处理工作文书写作·····	277
第一节	招工简章、录用通知书·····	277
第二节	劳动合同书·····	280
第三节	劳动争议仲裁申诉书、劳动争议仲裁答辩书·····	289
第四节	劳动争议仲裁调解书、劳动争议仲裁裁决书·····	293
主要参考文献	·····	298



上 编 SHANG BIAN

基层工会通用文书写作

第一章 基层工会行政公文写作

行政公文，即指国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》所规定的公文。行政公文是国家权力机关、行政部门、企事业单位、社会团体传达贯彻党和国家的方针政策、发布行政法规和规章、指示和答复问题、指导和商洽工作、报告情况、交流经验的重要工具。工会工作中经常要用到行政公文，但是它在使用中带上了明显的工会色彩，故称之为工会行政公文。掌握并提高工会行政公文的写作，对于工会全面履行好自身的各项社会职能，代表和维护好职工群众的合法权益，做好工会各项工作；对于工会强化自身管理，提高工作效率，使工会工作规范化，都具有重要意义。

第一节 决定与决议

决定和决议都属于指导性主动下行文件，一般用于工会上级机关对下级机关，也有的是在本单位工会内部使用。决定和决议是相似文种，但也有区别。前者多是对具体事务和问题下结论、作安排，其产生程序不像决议那样严格；后者则多是就方向性、原则性问题而作，并要求贯彻执行，在产生程序上是先议后决，须通过才有效。《全总机关公文处理暂行办法》规定：对某些问题或者重大行动作出安排等，用“决定”；经过会议讨论通过，要求贯彻执行的事项，用“决议”。

一、决定

决定是工会上级机关或某种会议对某些问题或重大行动提出具体主张、办法、措施，向工会下级机关或有关职工群众布置和安排的文件。



在通常应用时，决定大致有两种形态：一种是主管机关对所职司的重大事务作出特别布置的文件，以决定名义行文，寓有此件不同于日常文书，必须更加严肃认真、雷厉风行、切实执行的意思；另一种是宣布某项会议的特殊决议，或贯彻某项特殊决议所采取的某些具体措施。这种由会议决定的议案，不用决议的名义行文而称为决定，同样是为了强调其文件的特殊重要性，引起更大的注意。

写决定一般要把握好标题、发文字号、主送机关、正文、落款五部分。标题一般由发文机关、事由、文种组成。如属会议作出的决定，应在标题之下、正文之上，居中写明什么会议、何时通过。决定的标题必须是完全式标题，不能省略任何成分。主送机关是指文件所要送达的主要相关部门。普发性决定可不写主送机关，其余决定其主送机关同一般公文。

正文是决定的核心部分，一般由决定的缘由、依据和决定事项组成。对于像表彰性、处分性、机构设置、人事安排或某一具体事项的决定，其重点只是在于使阅文者知悉情况，因此，写这类决定一般内容简单，直陈直叙，往往篇段合一，文字简练。对于处理重大问题、安排重大行动的指挥性决定，情况要复杂一些，一般内容较多，篇幅较长，不仅要知悉情况，还要有相关内容，使阅文者遵照执行。例如2004年12月23日中华全国总工会第十四届执行委员会第二次全体会议通过的《中华全国总工会关于进一步加强基层工会工作的决定》就属这类决定。写这类决定一是要写明决定的根据、目的、意义，语言概括且明确；二是要阐明决定事项的具体内容、落实措施、解决办法、规定要求等，语言要准确，叙述清晰，便于贯彻执行；三是要有重点，有针对性地提出具体要求（有的决定可以不写）。

决定的落款一般在正文结束后右下方标明发文机关和成文日期，但成文日期有两种不同的安排方法：一是放在发文机关之后；一是放在标题之下，这类决定必须是经过会议讨论通过的。



中华全国总工会关于进一步加强基层工会工作的决定（摘录）

（2004年12月23日 中华全国总工会第十四届

执行委员会第二次全体会议通过）

为认真贯彻党的十六届四中全会精神，中华全国总工会第十四届执行委员会第二次全体会议从加强党的执政能力建设、增强党的阶级基础和扩大党的群众基础的高度，按照“组织起来、切实维权”的工作方针，全面分析了工会工作面临的形势和任务，着重研究了进一步加强基层工会工作的问题，作出如下决定。

一、充分认识新形势下进一步加强基层工会工作的重要性和紧迫性

随着改革开放的深入发展，社会主义市场经济体制的不断完善，我国经济关系、劳动关系发生了深刻变化，企业组织形式、经营方式、用工方式、分配方式多样化，各种矛盾和利益关系更为复杂，对工会工作提出了新的更高的要求。基层工会直接联系和服务职工群众，是工会全部工作和凝聚力、创造力的基础，是落实工会各项工作的组织者、推动者和实践者。在全面建设小康社会的历史进程中，工会要团结动员广大职工充分发挥主力军作用，切实成为党联系职工群众的桥梁纽带、国家政权的重要社会支柱、职工群众合法权益的代表者和维护者，迫切需要基层工会更好地履行各项社会职能，突出维护职工合法权益的职能。

二、进一步加强基层工会工作的指导思想、目标要求和主要任务

三、依法推进工会组建工作，不断扩大工会组织的覆盖面

要充分认识工会组建工作的重要性、艰巨性和长期性，坚持依法、科学、规范的建会思路，坚持“哪里有职工，哪里就要建立工会组织”的原则，明确目标，落实责任，实现工会组建与不断变化发展的企业状况相适应，会员发展与不断壮大的职工队伍相统一，工会组织体制的延伸与不断加快的工业化、城镇化进程相协调。

（一）突出组建重点，加大非公有制经济组织工会组建工作力度。

（二）创新组织形式，建立健全组织网络。





(三) 建立长效机制，推进组建工作持续发展。

(四) 依法规范基层组织建设，巩固发展建会成果。

四、坚持发展为第一要务，调动职工投身经济建设的积极性和创造性

进一步加强基层工会工作，必须牢牢把握新世纪新阶段我国工人运动的主题，团结动员广大职工以主人翁的姿态投身企事业改革和建设，为全面建设小康社会贡献智慧和力量。

(一) 开展职工经济技术创新活动，把职工的积极性和创造性引导到促进企事业发展上来。

(二) 提高职工技术技能水平，增强职工的创新能力和竞争能力。

(三) 弘扬劳模精神，努力为劳模提供服务。

五、坚持健全维权机制，建立和谐稳定的社会主义新型劳动关系

建立和谐稳定的社会主义新型劳动关系是构建社会主义和谐社会的重要内容。要依法建立和完善基层协调劳动关系的有效机制，把维护职工的合法权益贯穿于改革、发展、参与和帮扶工作的全过程，促进社会主义劳动者与社会主义建设者的和谐、企业生产者与经营管理者的和谐，共谋企业健康发展。

(一) 建立健全平等协商集体合同制度，实现劳动关系双方互利双赢。

(二) 坚持完善以职工代表大会为基本形式的企事业民主管理制度，切实落实职工民主管理的各项权利。

(三) 健全完善劳动法律监督、劳动争议调解制度，把群众监督和化解矛盾的工作落实在基层。

六、坚持服务职工群众，为职工办实事、办好事

竭诚为职工群众服务，是工会开展一切工作的出发点和落脚点。要带着满腔热情和深厚感情，从职工群众的需要出发，充分发挥自身优势，努力为职工做好事、办实事、解难事，更好地服务职工，吸引职工，赢得职工，把广大职工群众团结凝聚在党的周围。

(一) 深入职工群众，及时了解反映职工群众的意愿和要求。

(二) 加强监督检查，积极推动涉及职工利益法规政策的落实。

(三) 深入实施送温暖工程，切实做好帮扶工作。

七、坚持建设“四有”职工队伍，提高职工队伍整体素质

以“创建学习型组织、争做知识型职工”活动为载体，引导职工树立与社会主义市场经济相适应的思想观念，坚持用丰富的科学文化知识充实职工，增强职工的学习能力、创新能力、竞争能力、创业能力。

(一) 用科学理论武装职工，不断提高职工的思想政治素质。

(二) 组织开展广泛持久的学习实践活动，不断推进职工队伍的知识化进程。

(三) 丰富职工的业余文化生活，不断满足职工的精神文化需求。

八、坚持群众化、民主化、法制化，不断推进自身改革和建设

基层工会要根据会员和职工群众的意愿，依靠会员特别是工会积极分子开展基层工会工作，不断推进群众化、民主化、法制化进程，努力增强基层工会的活力。

(一) 建立健全各项民主制度，保障会员的民主权利。

(二) 不断完善选举制度，积极稳妥地推进基层直选工会主席。

(三) 加强基层工会干部队伍和积极分子队伍建设，调动基层工会工作者的积极性和创造性。

(四) 深入开展建设职工之家活动，提高会员和职工群众对基层工会的满意度。

九、切实加强对基层工会工作的指导和服务

加强基层工会工作是一项全局性、综合性的工作，是各级工会组织的共同责任。工会领导机关要牢固树立面向基层、服务基层的思想，坚持把工作重点放在基层，把基层工会是否具有活力作为检查考核工会工作的重要标准。

(一) 加强领导，形成加强基层工会工作的合力。

(二) 完善和创新工会组织领导体制，为基层工会工作提供组织保证。

(三) 坚持分类指导，以点带面推动工作。

(四) 转变工作作风，提高指导服务基层的实效。

加强基层工会工作，激发基层工会活力，提高基层工会工作水平，既面临着难得的机遇和非常有利的条件，也面临着许多困难和新的挑



战。各级工会要在以胡锦涛同志为总书记的党中央领导下，高举邓小平理论和“三个代表”重要思想伟大旗帜，全面贯彻党的十六大精神，坚持“组织起来、切实维权”的工作方针，团结一致，振奋精神，求真务实，开拓创新，为实现全面建设小康社会的宏伟目标作出新的贡献。

二、决议

工会会议讨论一些重大事项和问题，形成有权威性的结论之后，需要贯彻执行，制发一种文件称之为决议。决议由与会人员参加讨论、表决通过，体现了集体的意志，代表了领导机关的权威，一经作出，所属单位必须无条件地贯彻和执行，对人们的行动具有约束力。因此，决议具有三个特点：集体性、权威性和约束力。决议分为事项性决议和纪要性决议两种。前者是对会议讨论的文件作出决议，后者是记录并决议会议所讨论的问题，具有会议纪要的性质。

写工会决议必须遵循工会决议的格式。首先是写好标题。标题由发文机关、事由和文种组成。标题以下是决议通过的时间（有时是决议实行的时间），应用文字说明，如：“××××年×月×日通过”，时间要用括号括上，位置在标题下一行正中。其次是写好正文。正文没有固定的写作模式，一般常见的有以下几种写法：（1）篇段合一式。这种决议正文只有一段话甚至一句话，对某种情况或某件事加以判断，下个结论就行了。这种正文撰写格式通常适用于对文件、议案作议决的场合。（2）分段陈述式。这种方式的正文，通常在开头一段中有一个判断，由三部分构成：决议人、态度和事项。然后在下面的段落中陈述完成此项决议的有关具体问题，或事项或方法。（3）分条列项式。一般的决议只指向一件事情，如果内容在两个以上，或涉及一件事的几个方面，就可以用分条列项的结构式样写正文。此外，如对某个行动作决议，还应有号召。总之，工会决议的正文写法较为灵活，写作者宜根据不同需要加以运用，但无论怎样，都要求在表达上准确、明确而简洁。

