

● 冯广珍 编著 ●

270种应用文 写作方法

(下册)



ERBAIQISHIZHONG
YINGYONGWEN
XIEZUOFANGFA

河南计划生育干部学院

270种应用文写作方法

下 册

河南计划生育干部学院

下 册

目 录

第八章 启事、招标类应用文 (31种)	(1)
第145种 怎样写寻物启事?	(1)
第146种 怎样写寻人启事?	(3)
第147种 怎样写征文启事?	(5)
第148种 怎样写招领启事?	(6)
第149种 怎样写联合征文启事?	(8)
第150种 怎样写专栏征文启事?	(12)
第151种 怎样写征订启事?	(14)
第152种 怎样写招贤启事?	(18)
第153种 怎样写招贤榜?	(21)
第154种 怎样写征婚启事?	(23)
第155种 怎样写集体举办结婚典礼启事?	(24)
第156种 怎样写为男职工青年找对象启事?	(25)
第157种 怎样写征集意见启事?	(27)
第158种 怎样写找有名物主启事?	(28)
第159种 怎样写校庆启事?	(29)
第160种 怎样写征集图案设计草案启事?	(30)
第161种 怎样写迁移启事?	(32)
第162种 怎样写供货会启事?	(35)
第163种 怎样写商品优惠价启事?	(38)
第164种 怎样写邮购商品启事?	(39)
第165种 怎样写兑换启事?	(42)

第166种	怎样写更换商标启事?	(44)
第167种	怎样写紧急启事?	(45)
第168种	怎样写引进技术资金开发启事?	(47)
第169种	怎样写征赛启事?	(49)
第170种	怎样写单位成立启事?	(50)
第171种	怎样写为亲友找伴侣启事?	(52)
第172种	怎样写对调启事?	(54)
第173种	怎样写招标启事?	(55)
第174种	怎样写商品信息?	(57)
第175种	怎样写稿约?	(61)
第九章 广告、海报类应用文(15种)		(64)
第176种	怎样写招生广告?	(64)
第177种	怎样写招工广告?	(68)
第178种	怎样写招收合同制工人广告?	(70)
第179种	怎样写高等教育自学考试辅导班广告? ...	(73)
第180种	怎样写函授招生广告?	(76)
第181种	怎样写招生简章?	(77)
第182种	怎样写招收硕士学位、博士学位研究生 广告?	(85)
第183种	怎样写海报?	(88)
第184种	怎样写图书展销广告?	(92)
第185种	怎样写文化用品销售广告?	(93)
第186种	怎样写商品广告?	(93)
第187种	怎样写新片预告?	(95)
第188种	怎样写书刊邮购办法?	(97)
第189种	怎样写比赛获奖名单?	(99)
第190种	怎样写物品检查评比揭晓?	(101)

第十章 提纲、提案类应用文(9种)	(104)
第191种 怎样写文章提纲?	(104)
第192种 怎样写汇报提纲?	(108)
第193种 怎样写专志征集提纲?	(121)
第194种 怎样写宣传提纲?	(126)
第195种 怎样写会议提案?	(151)
第196种 怎样写宣传提要?	(155)
第197种 怎样写会议传达提要?	(169)
第198种 怎样写建议?	(181)
第199种 怎样写指导性工作意见?	(203)
第十一章 笔记、日记类应用文(7种)	(213)
第200种 怎样写读书心得笔记?	(213)
第201种 怎样写摘录笔记?	(217)
第202种 怎样写提要笔记?	(219)
第203种 怎样写日记?	(226)
第204种 怎样写会议记录?	(243)
第205种 怎样写报告记录?	(246)
第206种 怎样写科学种田记录?	(247)
第十二章 传志、事迹类应用文(9种)	(249)
第207种 怎样写生平?	(249)
第208种 怎样写简历?	(252)
第209种 怎样写自我鉴定?	(255)
第210种 怎样写组织鉴定?	(257)
第211种 怎样写先进事迹?	(259)
第212种 怎样写光荣榜?	(271)
第213种 怎样写优秀人物光荣榜?	(277)
第214种 怎样写名将录?	(280)
第215种 怎样写人物简介?	(281)

第十三章 会议事务类应用文 (5 种)	(284)
第216种 怎样写会议日程?	(284)
第217种 怎样写大会主席团名单?	(286)
第218种 怎样写成立机构筹备委员会名单?	(287)
第219种 怎样写开幕词?	(289)
第220种 怎样写闭幕词?	(295)
第十四章 起诉文书类应用文 (7 种)	(302)
第221种 怎样写刑事诉状?	(302)
第222种 怎样写民事诉状?	(307)
第223种 怎样写刑事上诉状?	(312)
第224种 怎样写民事上诉状?	(314)
第225种 怎样写申诉状?	(317)
第226种 怎样写答辩状?	(325)
第227种 怎样写辩护词?	(330)
第十五章 文凭、证书类应用文 (5 种)	(335)
第228种 怎样写毕业文凭?	(335)
第229种 怎样写工作证?	(338)
第230种 怎样写说明书?	(339)
第231种 怎样写产品合格证?	(347)
第232种 怎样写工业产品展销优惠券?	(348)
第十六章 民用契约类应用文 (6 种)	(351)
第233种 怎样写计划生育合同?	(351)
第234种 怎样写协作合同?	(354)
第235种 怎样写供销合同?	(358)
第236种 怎样写师徒合同?	(360)
第237种 怎样写分家合同?	(363)
第238种 怎样写农业生产承包责任制合同?	(367)
第十七章 对联类应用文 (4 种)	(371)

第239种	怎样写春联?	(371)
第240种	怎样写婚联?	(378)
第241种	怎样写挽联?	(380)
第242种	怎样写公园、游览胜地、名胜古迹对联?	(383)
第十八章	便条、凭证类应用文 (7 种)	(389)
第243种	怎样写留言条?	(389)
第244种	怎样写请假条?	(392)
第245种	怎样写收条?	(396)
第246种	怎样写领条?	(397)
第247种	怎样写发货条?	(399)
第248种	怎样写借条?	(400)
第249种	怎样写欠条?	(402)
第十九章	教学、考试类应用文 (11种)	(403)
第250种	怎样写教学方案?	(403)
第251种	怎样写课程设置意见?	(431)
第252种	怎样写课程内容提要?	(441)
第253种	怎样写考试题?	(445)
第254种	怎样写考试答案和评分标准?	(463)
第255种	怎样写平时作文评分标准?	(474)
第256种	怎样写评卷工作意见?	(480)
第257种	怎样编写阅读书目?	(487)
第258种	怎样写排课、调课试办法?	(499)
第259种	怎样写课程辅导材料?	(502)
第260种	怎样写评卷守则?	(509)
第二十章	表册类应用文 (10种)	(511)
第261种	怎样写学年校历?	(511)
第262种	怎样写准考证?	(517)
第263种	怎样编制高等学校招生成绩统计表?	(521)

第264种	怎样编制课程设置表?	(521)
第265种	怎样编制职工高等学校招生政治审查表? (523)	
第266种	怎样编制职工高等学校招生体格检查表? (527)	
第267种	怎样编写课程表?	(527)
第268种	怎样编制课程进度计划表?	(530)
第269种	怎样编制教师工作量登记表?	(537)
第270种	怎样编制学生学习成绩情况登记表?	(541)

第八章 启事、招标类应用文（31种）

第145种 怎样写寻物启事？

一、什么是寻物启事？

寻物启事是个人或单位丢失东西，通过公开声明希望能够得到别人协助寻找时，所使用的一种应用文样式。这种启事有时贴在失物地点，有时贴在单位门口，有时贴在大街上，有时登在报上。寻物启事这种应用文同每个人都可能发生关系，人人都应该会写。

二、怎样写好寻物启事？

（一）内容要周到，语言要明确、具体、中肯，有礼貌。

（二）要掌握寻物启事的写作方法。

寻物启事，一般由三部分组成。

第一部分，标题。写法有两种：一种是只写《寻物启事》四个字；另一种是把要寻找的物品的名称也写上，如《寻书启事》、《寻衣启事》等。

第二部分，正文。在这里要把丢失物品的时间、地点，失物的名称、形状、质地、记号，详细、具体地写清楚。

第三部分，失主的地址、姓名或单位名称和日期。位置在正文下第三行处。如果文字多，可写成两行或三行。有的在正文里已写过，在这里再特意写清，以便拾者把东西送回来或通知失主认领。

此外，由于寻物启事是求人协助寻物的，所以行文中要有感激之意。有时，还需要写清楚拾者送物往返途中的费用由失主负

担之类的话。特别必要时，还要写明给拾者必要的酬金之类的内容。

请看下面的两篇例文。

例文一：

寻 物 启 事

一九八五年十二月二十六日（星期日）上午十一点半钟，我在省图书馆阅览室查阅科技资料。由于走时过慌，不慎将上海产的黑色小提包丢失，内装钱包一个，工作证一个，新书三本。经多方寻找，仍未找到。哪位同志看到或代为保存，请在此启事上留下地址、姓名，我亲自前往认领。假若感到不便，也可以写信告诉我，我持信登门领取，并当面表示感谢。

××市计划生育研究所 文自成

一九八五年十二月二十七日

例文二：

寻线捆启事

一九八五年五月十日晚上九时许至深夜十二点，我厂汽车司机××同志用解放牌汽车，在××公路上，从××市第五棉纺厂往××县棉织厂，运输18支白色捆状棉纱。由于捆纱的绳子松动，部分纱捆被抛下车去。××镇食堂炊事员路长礼同志拾到的伍捆，已送给我们；其余部分，下落不明。请看到或费心代为保存的同志，能尽快通知我厂。如用车送交我厂者，我们除负责往返一切费用外，还发一定的酬谢金，以表谢意。

××县棉织厂办公室

一九八五年五月十二日

第146种 怎样写寻人启事？

一、什么是寻人启事？

寻人启事是个人或单位寻找下落不明的亲人或同志时，所用的一种应用文样式。这种启事多半事前印刷好，贴于交通要道或人口集散处，也有登在报上或同时在电台广播的。

二、怎样写好寻人启事？

（一）写前要问清丢失人的有关详细情况。

（二）要安排好寻人启事的结构。

寻人启事大体由下面三部分组成。

第一部分，标题。多半是写《寻人启事》四个较大点的字；也有写《寻找×××》。

第二部分，正文。这部分有的写成一段，有的写成三段，但内容大体相近。第一层意思，要写明被寻找者的单位、姓名、何因、于何时间、何地点失踪。在这第一个意思内还要写清请哪些单位、个人协助寻找。第二层意思，写清被寻找的人基本特征。第三层意思，请发现被寻找的人的单位或个人，如何同寻找单位或个人联系。这部分内容要写得具体、明白，还要有感激之意和必要的送人办法。

第三部分，寻人单位或个人的名称或名字和日期。必要时还要注明联系的单位电话号码和联系人。

例文一：

寻 找 陈 英 兰

我队五保户老人陈英兰，女，64岁，身高约一米五左右，因思念突然病故的独生女儿，患精神分裂症，于1985年11月28日走失。老人圆胖脸，大眼睛，花白头发。全身穿深黑色棉衣，黑灯芯绒棉鞋。老人失踪后，我村干部和群众曾先后分组四处寻找，都未找到。敬请发现的同志，速告我乡派出所或我村第五组王立民同志。我们除负责付还途中费用外，还要表示酬谢。

××省××县××乡××村村委会
一九八五年十二月二日

例文二：

寻 人 启 事

现有××大学讲师×××同志，因患精神病，于19××年×月×日晚上七点在××市精神病院走出失踪。近日来校方领导和病院负责人曾派出部分同志在附近城镇、乡村寻找，但始终未找到下落，同时又通过《××日报》和《××人民广播电台》进行寻找，同样没有报信的消息。为此，特请各地公安、行政、民政乡镇、村庄等各界同志，大力协助寻找，并希望利用会议和群众会场合，广泛传告。该同志今年夏季患病之前曾担负繁重的教学和重点科研任务，对国家有过较大贡献。

×××同志特征是：

×××，男，48岁，××省北部口音，会讲普通话。身高1.78米，长方脸，黑胡子，浓眉毛，头发较多，间有白发，牙齿齐全。表情呆板，很少讲话。走出病院时，上身穿涤卡中山服，下身穿西式黑色毛呢裤，黑色浅帮白塑料底单鞋。

如发现该同志或知道有关线索者，敬请立即用电话或电报通知到×大学办公室或××市精神病院。在我们派出的接领人员未

到之前，烦请代为照看。此间一切有关费用，均由我们负担。见面后另行酬谢。

××省××大学办公室

××市精神病院办公室

一九××年×月×日

第147种 怎样写征文启事？

一什么是征文启事？

征文启事，也叫征稿启事。它是报纸、杂志编辑部为了纪念重大节日、重要活动或者繁荣文艺创作，向作者征求稿件时所使用的一种应用文样式。这种启事，有时登在自己的报纸上、杂志上，也有登在别的报纸、杂志上的。

二要掌握征文的写作方法。

征文启事，一般由如下几部分组成：

第一部分，标题。征文启事的标题有这样几种：第一种，只写《征文启事》或《征稿启事》四个字。第二种，如《故事大王征稿启事》，就是在“征稿启事”前面或上面加上报刊或专辑名称。有的给报刊或专辑的名称加上书名号（《 》），有的干脆什么也不加。第三种，如《〈我在新的一年〉征文启事》。《我在新的一年》是征文的专题，它不同于报纸、杂志、专辑的名称。征文过后，就不再使用了。

第二部分，正文。这是征文启事的主要部分。其内容包括：征

文的目的、征文的内容、征文的体裁、注意事项、征文评奖办法等。

第三部分，署名和日期。写在正文右下方第三行处。

例文一：

故事大王

征 稿 启 事

《故事大王》是专门为小学三、四年级学生创办的故事丛书。第一辑于明年初与读者见面。每年六辑，由全国各新华书店发行。

《故事大王》的内容丰富多采、题材广泛多样。如：儿童生活故事、革命传统故事、古今中外名人故事、山水传说、民间故事、古典历史故事、翻译新作和童话寓言等等。此外，为满足读者要求和阅读兴趣，还辟有“带？的故事”（即诱发读者动脑筋找答案的益智故事）、“体育看台”、“动物天地”和“小小故事”等特色栏目特别注重反映儿童现实生活的创作。

《故事大王》能读能讲，有益有趣。融思想性、故事性、趣味性和知识性于一体，做到内容健康有益，生动有趣；语言活泼易懂，朗朗上口。字数一般在三千字左右，千字以内同样欢迎。来稿请寄上海延安西路1538号少年儿童出版社《故事大王》收。稿件一经选用，即奉样书、稿酬。殷盼踊赐佳篇。

《故事大王》启

第148种 怎样写招领启事？

一、什么是招领启事？

招领启事是拾到东西的个人或集体，用书面形式请失主前来

认领时的一种应用文样式。这种启事，除拾者自己亲自执笔写好贴出而外，还有一种是拾者把拾到的东西交到有关单位，由接收单位代写的。这种启事，多数贴到人们容易看到的地方，也有在广播站播出的，个别的也有登报的。

二、怎样写招领启事？

（一）只写拾到何种东西，不要写具体数量。

为防止有些人冒领，写这种启事时，只要写拾到些什么东西，让失主去何处去领就是了，不必写清拾到多少。这些东西，要失者在认领时自己说明，经过核对属实后，才准其取走，以免出错。必要时还要让失主出示工作证或户口簿，甚至开来单位证明信，才让其领走。

（二）要掌握招领启事的写法。

招领启事的结构，由三部分组成。第一部分是标题，写《招领启事》四个字，位置在正文上方中间，字要大一些。有的“启事”二字省掉。也有的在标题前加上机关或团体名称。第二部分是正文，写明启事的具体内容。第三部分是招领启事的个人姓名或单位名称（如果开头已写过，就不必再写）和年月日。

第一篇范文是拾者个人写的招领启事，请看：

招 领 启 事

昨天晚上七时半，我下班路过院体育场时拾到一件上衣。下兜内装科技新书两本，上兜内有现金、粮票若干，请丢失的同志速到院学生会认领。

××计划生育干部学院
管理专业84级一班丛步强
一九八五年九月二十日

第二篇范文，是拾到的东西交到单位后，由单位代写招领启事。请看：

拾物招领

1986年9月11日晚，我厂俱乐部青年工人郭文明同志，在清扫场地时，拾到一个钱包。内装人民币数十元，粮票、副食票若干，还有××市新华书店取书证一张。请失主带工作证，尽快前来认领。

××市××机械工人俱乐部

1986年9月12日

第149种 怎样写联合征文启事？

一、什么是联合征文的启事？

联合征文启事是两个以上的部门就共同关心的问题发起征文时，所使用的一种应用文样式。这些部门多半由国家某一主管部门和报社、电台等联合发起，共同举办。启事的文稿一般都在报纸上公开发表，在电台、电视台公开广播。这种征文启事比较复杂，要写好必须下一点功夫。

二、怎样写好联合征文启事？

（一）执笔人在起草联合征文启事前要搜集全有关的文件资料，作为写好征文启事的材料准备工作。

（二）起草前要从上边提到的所搜集的文件，资料中明确如下几个问题：征文的目的是什么，征文的具体内容、征文的体裁、征文

起止时间、稿件寄往何处、稿件处理办法、有什么希望和要求等。

（三）要掌握联合征文启事的结构方法。

就我所搜集到的资料来看，一般的联合征文启事，由如下几部分组成：

第一部分是标题。例如《全国林业科普征文启事》，它把征文的单位范围，内容集中地概括进标题中去。因为单位过多，要是把众多的单位都写进标题中，标题嫌得过长，故作者一般采用一个类似这种变通的办法加以表达。

第二部分是正文。正文多由五、六个自然段表达，每段说明一个方面的问题。

第一段，写联合发起征文启事的目的是什么，有多少个单位联合发起什么征文活动。这一段写得既概括又要全面，因此用语要精炼、明确。

第二段，从四、五个方面正面写出征文的具体内容。

第三段，写应征作品的体裁及要求。

第四段，写征文起止时间、注意事项。

第五段，写征文稿件处理及评选办法。

第六段，向有关专家、学者、科技人员等提出希望。

第三部分是联合发起征文的单位名称。要写全，不要漏掉。

下面的范文是1983年9月21日《光明日报》上刊载的林业部宣传司等十个单位联合发起的征文启事，现选录于后，供参考。

全国林业科普征文启事

全国植树运动正在深入的发展，为了进一步提高全国人民对林业在国民经济中建设重要地位的认识，明确森林与人类、国家、民族和社会文明的关系，使广大群众进一步认识植树造林不只是一个经济问题，也不只是一个精神文明问题，还有一个人类