

最新常用文字材料写作必备全书

机关经验做法类 文字材料写作要领与范本

胡占国 / 主编



海潮出版社
Haichao Press

机关经验做法类 文字材料写作要领与范本

胡占国 主编

海潮出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

机关经验做法类文字材料写作要领与范本 / 胡占国
主编. -- 北京: 海潮出版社, 2014. 8
ISBN 978 - 7 - 5157 - 0446 - 3

I. ①机… II. ①胡… III. ①国家行政机关—公文—
写作—中国 IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 159273 号

书 名: 机关经验做法类文字材料写作要领与范本

作 者: 胡占国

责任编辑: 魏 然 魏秀芳

封面设计: 小马奔腾

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010) 66969738(发行) 66969737(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京中印联印务有限公司

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 27.5

字 数: 520 千字

版 次: 2014 年 8 月第 1 版

印 次: 2014 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0446 - 3

定 价: 49.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

目 录

第一章 机关经验做法类材料写作概论	1
第一节 典型材料写作基本知识	1
一、典型材料的含义	1
二、典型材料的写作内容	1
第二节 典型经验材料的写作要领	2
一、要有完整的结构形式	2
二、要深入调查,大量地掌握第一手情况	2
三、要深入思考,定好主题	2
四、精心设计,布局谋篇	2
五、典型材料的一般写法	2
六、写典型材料应注意的问题	3
第三节 如何写好典型经验材料	3
一、准备工作要过细	3
二、调查工作要做实	4
三、典型材料要写好	6
四、典型经验材料的类型	8
五、典型经验材料的结构	8
六、典型经验材料的写作要求	9
七、典型经验材料的写法	10
第二章 机关工作典型经验材料写作	13
第一节 党建工作典型经验材料写作范例	13
1. 市委加强和改进党委中心组学习经验材料	13



市委加强和改进党员电化教育经验材料	18
市委深化农村基层党组织建设典型经验材料	22
州直机关党工委党建工作典型经验材料	27
区建设环保执法局党委先进事迹材料	31
县党委加强党的先进性建设典型经验材料	34
乡党委开展“三级联创”活动典型材料	39
街道党工委以党建带动社区建设典型经验材料	46
社区党委以先进性教育促进和谐社区建设典型经验材料	51
小区党支部建设先进事迹典型材料	53
第二节 政务工作典型经验材料写作范例	56
省林业局林业病虫害防治工作典型经验交流材料	56
省检察院推行领导干部竞争上岗典型经验材料	61
市商务局推动经济快速发展干部会议典型经验材料	63
市开展打假维权活动经验材料	65
区计划生育政务公开典型经验材料	70
区路政管理典型经验材料	73
县加强乡土人才管理典型经验材料	76
县创建绿化先进单位事迹材料	78
县强力推进残疾人综合服务设施建设典型经验材料	82
旗检察院创建学习型机关经验材料	86
县组织劳务输出典型经验材料	90
县打击非法采矿经验材料	93
镇招商引资典型经验材料	96
创建科普示范社区典型经验材料	98
社区建设先进典型材料	101
第三节 党风政风建设典型经验材料写作范例	103
市检察院党风廉政建设经验材料	103
市文明行业创建典型材料	106
县廉政文化建设典型经验材料	110
县行风建设工作经验材料	112



党员领导干部廉政建设典型事迹材料	114
第三章 机关精神文明建设典型经验材料写作	118
第一节 创建精神单位典型经验材料写作范例	118
创建精神文明城市工作典型经验材料	118
市群众文化工作典型材料	121
市企业文化建设典型材料	125
实施文化立市战略经验材料	131
市工商局创建文明窗口活动经验材料	134
电业局机关精神文明建设经验交流材料	135
军民共建精神文明典型材料	140
建设一流文明乡镇典型材料	146
创建文明生态村典型经验材料	148
第二节 创建精神文明社区典型经验材料写作范例	152
创建全国青少年文明社区典型材料	152
创建“省级文明社区”典型材料	155
县建设文明卫生城镇经验材料	159
乡创建青年文明社区经验材料	162
创建星级文明社区典型材料	165
街道创建青少年文明社区典型材料	169
居委会创建文明社区典型材料	171
住宅小区文化建设典型经验材料	176
第三节 创建“文明号”、“示范岗”典型经验材料写作范例	182
金融监管系统创建青年文明号典型经验材料	182
地税分局创建“青年文明号”经验交流材料	186
区妇联打造“巾帼文明岗”典型经验材料	189
第四章 机关“农业、农村、农民”工作典型经验材料写作	194
第一节 发展现代农业典型经验材料写作范例	194
高新技术产业示范区建设典型经验材料	194



👉 调整农村产业结构典型经验材料	197
👉 创建科普示范县经验材料	203
👉 县薯类生产机械化典型材料	205
👉 县发展马铃薯产业典型经验材料	209
👉 建设生态旅游示范县典型材料	212
👉 建设生态旅游经济强镇典型经验材料	215
👉 种猪场发展典型经验材料	218
👉 禽业发展典型经验材料	218
👉 县网络化教育培训典型经验材料	219
第二节 脱贫致富工作典型经验材料写作范例	222
👉 省工作队帮助调整种植结构致富典型事迹材料	222
👉 市扶贫开发“十个深入”典型经验材料	227
👉 县扶贫开发整村推进典型经验材料	230
👉 县残联挂钩帮扶工作经验交流材料	234
👉 边远瑶乡脱贫奔小康经验材料	236
👉 乡异地搬迁开发扶贫典型材料	238
👉 村两委开展“三培两带”致富活动典型材料	241
👉 村实行产业化开发脱贫典型经验材料	244
👉 利用“村村通”加快致富典型经验材料	246
👉 党群致富帮扶典型经验材料	247
👉 驻村扶贫帮困典型经验材料	252
第三节 社会主义新农村建设典型经验材料	255
👉 村级组织规范化建设经验材料	255
👉 创建劳务强县典型经验材料	257
👉 村务民主管理典型经验材料	260
👉 新农村建设典型经验材料	262
👉 就地兴建移民新村经验材料	267
👉 小康新村建设典型经验材料	270
👉 推进新农村建设典型材料	272
👉 庭院经济典型材料	274



👍 组织远程教育先进经验材料	276
👍 农村寄宿制学校建设管理典型经验材料	279
👍 开展远程教育培训工作典型材料	286
第五章 机关促进再就业工作典型经验材料写作	290
👍 提升就业服务功能典型经验材料	290
👍 创新就业工作思路典型经验材料	293
👍 积极创建“最充分就业”社区典型经验材料	296
👍 创建就业服务最佳社区经验材料	299
👍 帮扶贫困职工就业经验材料	302
👍 就业与发展并举典型经验材料	306
👍 创建“充分就业区”典型经验材料	312
👍 社区劳动就业信息网建设经验材料	316
👍 解决家庭“零就业”典型经验材料	318
第六章 机关青少年思想教育典型经验材料写作	321
👍 加强未成年人思想道德建设典型材料	321
👍 预防青少年违法犯罪工作典型经验材料	326
👍 乐为后昆献余热典型经验材料	331
👍 革命传统教育典型事迹材料	335
第七章 机关各行各业先进个人典型事迹材料写作	339
👍 巾帼建功典型材料	339
👍 情系患者先进事迹材料	342
👍 物业公司先进生产者事迹材料	346
👍 航空机务队维修经理先进事迹材料	348
👍 外出打工创业典型材料	350
👍 林果开发致富典型材料	353
👍 勤劳创业致富典型经验材料	355
👍 优秀创业女性标兵典型事迹材料	357
👍 情系农民致富典型经验材料	359



👉 迁居异地发家致富典型经验材料	361
👉 党支部带领村民致富典型经验材料	363
👉 林果科技致富典型经验材料	364
👉 繁育良种创业致富典型材料	366
👉 水产养殖致富典型材料	368
👉 以院为家促和谐典型材料	370
👉 平凡岗位无私贡献典型人物事迹材料	374
👉 爱岗敬业典型材料	375
👉 杰出青年律师典型事迹材料	377
👉 “文明市民”典型经验材料	381
👉 职业技能培训工作典型材料	383
👉 依法治校典型经验材料	388
👉 综合治理工作典型经验材料	392
👉 社会治安综合治理工作典型材料	395
👉 四五普法综合治理先进集体典型材料	397
👉 社区巡防工作经验材料	400
👉 预防职务犯罪经验交流材料	402
👉 “三防”防治工作典型事迹材料	407
 附录 党政机关公文格式	 412

第一章 机关经验做法类材料写作概论

第一节 典型材料写作基本知识

一、典型材料的含义

典型材料是把先进集体或先进人物的事迹，或把犯错误党员干部、发生问题单位的情况综合整理而写成的书面材料。本书聚焦先进集体、先进人物的事迹材料写作，故又称“典型材料”为“典型经验材料”。

二、典型材料的写作内容

1. 标题

标题一是要写明先进个人姓名和先进集体的名称，使人一眼便看出是哪个人或哪个集体、哪个单位的先进事迹。二是要概括标明先进事迹的主要内容或材料的用途。

2. 正文

正文的开头，要写明先进个人的简要情况，包括：姓名，性别，年龄，工作单位，职务，是否党、团员等。

写作内容，是从总体上把典型经验按照一定的逻辑关系分成几个部分。内容的表述，应当既要有思想，又应有具体做法或实例，既要有面上的综合，又应有点上的说明，最好还要有一些必要的数字。

3. 署名

应经有关领导同志审定，以相应一级组织正式署名上报。本书中为节省篇幅，范本中略去此项。



第二节 典型经验材料的写作要领

一、要有完整的结构形式

完整的典型经验结构包括标题、正文、结尾三大部分。

为了使内容充实、更完整，还可以加上一些内容，但要想到各部分间、各层次间分量上的均衡，不能有的篇幅很大，有的篇幅很小。

二、要深入调查，大量地掌握第一手情况

1. 搞调查时首先要拟好经验的主题，围绕主题，挖掘和寻找出材料。
2. 典型经验材料，开展调查，应以有目的、有主题为好。这样，有利于开展调查，可以提高调查效率。

三、要深入思考，定好主题

1. 主题要集中鲜明，不能太大、太宽泛。
2. 主题要符合要求，要站在时代的高度来提炼主题，提炼出的主题对当前要有指导作用。主题要以实际工作为基础，必须是从实实在在的工作中提炼出来的，不能为了主题，脱离事实，搞假、大、空的东西。

四、精心设计，布局谋篇

1. 把大题目和各个部分的题目定出来，大题目要鲜明地表达主题。
2. 全文紧紧围绕主题展开，不能使之游离。保证整篇材料有一个主题，从不同的侧面表现主题。

五、典型材料的一般写法

典型材料的一般写法是：首先把正反面典型的情况介绍出来，包括姓名、性别、年龄、工作单位、职务以及评选哪种先进称号，给以何种奖励，或指出犯何种错误，给以何种处分。其次要具体地叙述先进思想、先进事迹或错误思想，错误事实。如果内容较多或者涉及几个不同的方面，应该分段叙述，必要时可以列出一些小标题。写先进事迹或错误事实时要列举一些生动具体的事例、数字或百分比来说



明问题。

六、写典型材料应注意的问题

写典型材料应注意：典型材料使用的素材要真实、准确、可靠，不能夸大和缩小，不能人为地拔高或有意辩解。对尚未核实材料不要写进去。措辞要有分寸，不要讲过头话，要注意效果。要注意摆正先进人物与周围群众的关系，摆正犯错误的人与客观环境、条件的关系。注意不要把成绩或错误都算在一个人身上。文字要尽量简洁朴实，切忌空话、套话和言过其实的形容词。

第三节 如何写好典型经验材料

运用典型指导工作，是我党政治工作的优良传统，也是领导机关推动面上工作常用的一种好形式。随着形势的发展变化，抓典型的工作面临着许多新情况，呈现出一些新特点。机关干部应当学会把握典型的基本特点和规律，练就抓典型的过硬功夫，真正成为写作典型材料的行家里手。

一、准备工作要过细

从考察典型的一般进程看，首先是从做好准备工作开始的。对考察来说，作准备的过程也是统一思想认识、提前进入情况、搞好预先筹划的过程。这项工作看似比较简单，但要真正做到位是不容易的。从内容上讲，准备包括许多方面，既有思想上的，也有资料上的，还有组织协调上的。具体讲有以下几点。

1. 要明确受领考察任务

考察典型首先要弄清考察的目的和主要任务是什么。考察任务通常体现在三个方面，第一，了解和掌握基本事实，为认定典型提供可靠的依据。通过考察，看典型事迹是否过硬，能不能立得住，有没有宣传推广价值。这是认定典型和决定典型宣传的依据。第二，研究确定典型主题的定位，起草考察报告和总结典型经验，必要时做好起草学习决定的准备。第三，为下一步树立宣传典型、开展向典型学习活动打基础。考察结束后，典型宣传（包括主题的确立、事实的认定、口径的把握等）都要以考察报告为基本依据。

2. 要深刻领会和把握领导意图

凡是重要一些的典型，大多是通过逐级报告反映上来的，领导一般都有明确的批示或指示。所以，一定要把领导关于宣扬这个典型的有关指示和要求搞清楚，做



到心领神会，思想准备充分。领导的指示带有方向性、全局性和指导性，它赋予了考察工作必须把握的方向和遵循的原则，这对于确定典型的主题和宣传的规模、侧重点及层次、范围，都是很重要的。在学习领会领导指示时，必须抓住重点，吃透本质，把握住基本精神，了解典型的背景。在考察之前，要把有关重要指示提前印发，反复学习领会，统一思想认识，这样，整个考察工作把握的重点和方向才能心中有数。

3. 要制订周密的考察方案

为了更好地把握考察节奏，确保整个考察工作有计划有步骤地进行，制订一个具体的实施方案是很有必要的。方案的内容主要是明确考察的基本目的，考察的主要内容，考察的对象、方法、日程安排和应注意的问题。需要进行问卷调查时，要提前把问卷表设计好，印制好。考察计划拟订后，要提前通知考察对象所在单位，以便预先准备。同时，提前给上级有关业务部门打打招呼、吹吹风，汇报考察对象的线索，从宏观上了解需要什么样的典型，以便考察时有所把握。当然，拟订的考察方案不是一成不变的，随着考察的深入，可能要做一些必要的调整。

4. 要收集掌握相关资料

考察总结典型是一项实打实的工作，说到底要反映到文字材料上——撰写考察报告。这就要求 and 一般材料工作一样，都需要在下笔之前，根据调查目的认真做好相关准备，收集被考察典型的基本情况、原始事迹材料、以往考察典型的历史资料、同类典型的事迹材料以及各级领导的有关指示等，这些资料对考察来说都是手头必备的，不仅具有重要的参考价值，还能帮助大家全面了解情况，进一步打开思路。把这些东西在脑子里反复过几遍，有条件的话，最好出发之前和领导、同事讨论研究一下，深化一下认识。这样就能做到有备而去，有的放矢。

5. 要搞好组织协调

协调是指考察者与被考察典型所在单位领导和机关的协调，主要有：及时向考察单位通报考察实施方案，明确考察的时间和主要任务；通知被考察对象及有关人员作好充分准备，以防出现因找不到人而无法调查、耽误整个考察进程的现象；根据需要也可由考察组领导与被考察单位主要领导先进行必要的沟通，在有关问题上取得共识，等等。需要注意的是，作为考察者一定要树立依靠群众、依靠党组织的观念，充分听取和尊重他们的意见建议，取得他们的支持。

二、调查工作要做实

所谓调查就是采访。作好调查采访工作，掌握典型的情况，这是抓典型必不可少的环节。俗话说，巧妇难为无米之炊，这里所说的米，就是通过调查采访得来的素材。没有丰富的情况、事例和材料，典型就是空的。抓典型要勤于采访，精于调查，注重积累，通过辛勤的采访，获取更多的资料，就能够取得写典型材料的主动



权。我们在抓典型、写典型材料时，常常会遇到这样的情况，感到典型很好，但就是典型材料写不下去，写的过程中感到很难，毛病往往出在调查采访不够上。作好调查采访工作，主要应把握以下几条。

1. 采访调查要力争多索取第一手材料

在抓典型的实际工作中，作为上级机关，一般不能马上直接接触典型，一开始处在二传手、三传手的位置上。如果在这个基础上，不去亲自采访、亲自接触典型，就材料研究材料，就材料修改材料，困难是很大的。特别是一些重大典型的宣传，一定不能满足于已有的材料，要走好重新采访、亲自采访这一关。这绝对不是不相信下级，而是在更大范围内宣传，需要更多更具体的材料来充实典型，光靠间接的、在原有材料上的修修改改，很难再提高什么。只有自己采访来的材料，用起来才得心应手，才能够把材料变成自己的东西进行发挥；只有自己采访得来的材料，用起来才放心，避免产生虚假的现象。

2. 采访调查要细致、视野要开阔

可以说采访是个苦差事，既是个硬功夫，又是个细功夫。初写典型材料的人，往往急于动笔，其实这样往往事倍功半。深入细致地调查采访，占有大量的典型事例和素材，做到心中有数，动起笔来，才能进展顺利。细致的调查采访，关键是要把视野放宽，不要局限于典型本身，与典型有关的人都应谈一谈，时间、地点、人物、情节都要搞清楚。要广收好事，采访不要怕重复，谈一遍又一遍的收获，信息量越大，事例越多，典型越丰满。采访的方式方法也要讲究，尽量少搞兵团作战，兵团作战的采访往往效果不好。而个别谈话，随便拉家常，甚至在饭后散步中，都可能获取大量的好思想、好情节、好事例。一般地讲，采访要做到“五谈”，即与典型的上级谈、与同级谈、与下级谈、与同乡同学谈、与家庭成员谈。谈多了，情况就多，事例就多。采访过程中还要勤于观察，就是注重典型语言以外的感性认识采访；勤于记录，就是不偷懒，采访时要想到什么都可能有用。

3. 采访调查要产生联想

联想是人们心理的一种基本活动，没有联想就没有创造，采访中的联想，就是在采访过程中不要呆听呆记，而要听中有思，记中扩展思维。我们经常有这样的感受，同样听情况介绍，同样做记录，但在研究材料或在写材料时效果就不一样了。原因是，有的人在听汇报时，一边听，一边记，一边把产生的一些联想，迸发的一些思想火花，产生的一些感受也同时记录了下来。而有的人却是你汇报什么，我记什么，你汇报多少，我记多少，记得密密麻麻一大本子，却不知哪些是有用的、哪些是没用的。这两种方法，显然前一种益处大。在广泛的采访中，有时采访对象在介绍某件事、某个问题时，会突然触及你的灵感，刺激了你的思维，迸出几句精彩的语言，或产生一个新颖的思想，如果当时不记录下来，过后就容易忘掉。

4. 采访调查要注意归纳整理



可以说，采访时就是要张着大口袋，不管什么东西都往里装，装得越多越好。但是，并不是所有素材都能用得上，这就需要对大量素材进行加工梳理，根据需要进行鉴别和筛选。这个过程是个深加工的过程，既是对采访调查的归纳，也是为动笔写典型材料作准备。归纳梳理要注重“四看”：看素材与主题的关系是否紧密，看素材是否具有典型性，看素材是否真实准确，看素材是否新颖感人。通过细致的归纳和梳理，写典型材料时就方便多了。

三、典型材料要写好

写典型材料没有什么固定的模式，不同的典型能够写出不同的典型材料，如果所有典型都是一个面孔也不会吸引人。但是，写典型材料也有一些基本的东西要掌握，主要有几点。

1. 要刻苦构思

一个好的思路是写好典型材料的前提。典型材料同其他材料相比，有一个显著的特点，就是用事实说话，靠事实服人，事实越充分、越生动，就越有说服力。因此，写典型材料很重要的是想方设法弄清先进典型先进在哪里，其教育和指导意义在哪里，典型材料的大体轮廓怎么定。构思的过程，是对典型的深化认识过程，构思不好，就容易出现把典型看低、看偏等问题。在写典型材料时，就可能出现观点加例子，堆砌材料，干干巴巴，平平淡淡，看了之后，激不起浪花，没有味道，就是我们常说的这个材料不感人，缺乏高度、深度，好像喝了一碗白开水。构思时不要怕否定自己，尽可能多侧面、多角度透视，全方位地思考，尽可能多地征求意见，在否定中深化，在比较鉴别中提炼，使典型材料的总体思路逐渐成熟，在此基础上动笔，就能够一气呵成。

2. 要定准主题

确定好主题是与构思密切相连的，这是写好典型材料的关键，我们通常叫研究路子。主题是贯穿典型材料的中心思想，是灵魂，没有主题的材料，就像没有骨骼的动物，站立不起来。提炼一个好主题，一般要注意四点。

(1) 主题要准确

要防止空、偏、浅，要符合典型实际，能够真实准确地反映典型最本质的思想和事迹。

(2) 主题要深刻

不要浮在表面，要重视内在的反映，给人以启示和醒悟，能够入木三分。

(3) 主题要新颖

要不落俗套，立意要新，角度要新，选材要新，要有个性、有特点。

(4) 主题要集中

要防止高、大、全，要抓住侧重点、着力点，通贯全篇。那么，怎样去确定主



题呢？主要应把握好三点。

①要定好大标题。大标题是材料的主题，一般地讲，看文章总是先看大标题，典型材料的大标题，就像先进单位和先进人物的一个招牌，定好了能产生强烈的吸引力和向心力。

②要定好小标题。一份典型材料，要想写得条理清楚，层层剥皮，步步深入，最好用小标题。小标题大体有两种类型。一种是根据典型材料的特点抽象出来的。还有一种类型，就是用主人公的话，或者用群众典型的赞语作小标题。

③还有些个人典型材料不用小标题的，也比较常见。虽然没有小标题，但也有层次。立好了大标题，再分几个层次，或按时间顺序分，或按事物发展逻辑分。这样的材料一般是一贯式的，按事物发展过程，分段叙述，一段一抬头，每一段用一种观点或一个议论作转折词，承上启下，从头到尾，一贯到底。

3. 要重视写情节

典型材料要感人，关键是情节的描写。一个先进典型的事迹再突出，如果材料平淡乏味，就不会有吸引力和感染力。增强典型的渗透力，最重要的就是加强对典型个性的描写。恩格斯说过，每个人都是典型，然而同时又具有明确的个性。典型材料能够打动人的，能够催人泪下的主要是某些情节。爱国拥军模范×××的典型材料。×××的丈夫是个残废军人，夫妻俩只有一个儿子。儿子要当兵走了，下面有这样一段对话：

儿子问妈妈：“妈妈，很多同学参军的时候，他们的妈妈都哭了，我明天走，你哭不哭？”妈妈：“妈妈不哭。”“你为什么不哭？”“儿子，你走的是一条正路，妈妈应该高兴地送你上路啊！”“妈妈，要是我去打仗，真的牺牲了，你哭不哭？”妈妈：“你如果为国家光荣地牺牲，妈妈不哭；但是如果你当了逃兵，妈妈就要哭啦，因为妈妈为国家输送了一个罪人，妈妈能不哭吗？”儿子笑着说：“妈妈，你放心，我决不会当逃兵。”

儿子在前线作战勇敢，光荣牺牲后，妈妈赴云南前线为儿子扫墓，这份典型材料有这样一段叙述：

到了烈士陵园，我见到了英雄×××的墓碑，见到了英雄×××的墓碑，见到了其他许多烈士的墓碑，当我看到儿子的墓碑时，我疾步走上去，把墓碑摸了又摸，看了又看。我想，我这个妈妈，今天可以来为儿子扫墓，可还有很多的妈妈今天没有来，我要代表她们把每个孩子的墓碑都要看一看，都摸一摸！因为我是妈妈呀！

以上两段情节共几百字，把一位烈士的母亲的高大形象生动地展现出来了。

4. 要有良好的文风

典型材料写的是真人真事，来不得半点虚假，要经得起推敲，经受住检验。这就要求文风要朴实，贴近实际，贴近生活，通俗易懂，简繁适度。在文风上，除了



朴实外，有四点值得注意。

(1) 要事实准确。

写典型材料，既要典型负责，也要对单位负责，这里的负责，很重要的体现在事实准确上。一就是一，二就是二，不能无中生有，也不能概率瞄准，一定要准确无误。

(2) 要防止出现贫血症。

常见的有这种现象，写作中不精选事例，这也不想丢，那也舍不得砍，把所了解到的事例一股脑儿地往上堆，成了一本流水账，使一些好思想、好观点淹没在无关紧要的事例中，见人见事不见思想，有肉没骨头，好像一个患有贫血症的病人。

(3) 要注意讲究辩证法。

防止肯定一面，否定另一面，宣扬了典型本身，贬低和丑化其他人，在注意积极作用的同时，防止出现副作用。

(4) 要带着感情写，写出感情来。

写材料者本身首先要被先进典型的事迹所感动，这样写出的典型材料才能感动别人，引起共鸣。

四、典型经验材料的类型

典型经验材料是指向上级党委政府或上级业务主管部门汇报一个地区、一个部门、一个企业、一个行业整体工作或单项工作的经验做法，以期推动一个省、一个市（县）、一个系统、一个行业的该项工作，它对于提升一个地方的知名度、美誉度，争取上级的政策资金项目起着桥头堡和窗口的作用。典型经验材料根据实际情况，一般可分为三种类型：汇报式，特为上级领导来当地视察检查工作时而准备，兼顾书面语和口语。交流式，特为参加上级党委、政府举办全局工作会议（例如，经济工作会议）或上级业务主管部门举办的系统会议（例如，全省移民后扶政策落实工作会议）而准备，一般以口语为主。约稿式，特为向上一级党报党刊或业务报刊创办的专栏投送稿件而准备，一般以书面语为主。

五、典型经验材料的结构

一般来说，典型经验材料的结构应包括如下几个部分。

1. 标题

标题通常是把典型经验高度集中地概括出来，既包含正文中各部分典型经验的内容，又不是这些内容的简单重复，可以说是典型经验的主题。

2. 开头

一般是展示典型经验的背景和突出的成果（成效）。背景包括典型的自然情