



拥有她，
新公务员从此找到了从业的支撑点；
老公务员的工作从此行云流水般的得心应手。

公务员 不可不会的 常用文字材料写作大全

张浩◎主编

GONG WU YUAN
BU KE BU HUI DE CHANG YONG WEN ZI CAI LIAO
XIE ZUO DA QUAN

公务员 不可不会的 常用文字材料写作大全

张浩◎主编

GONG WU YUAN
BU KE BU HUI DE CHANG YONG WEN ZI CAI LIAO
XIE ZUO DA QUAN



图书在版编目 (CIP) 数据

公务员不可不会的常用文字材料写作大全 / 张浩主编.

—北京: 中国言实出版社, 2011. 10

ISBN 978 - 7 - 80250 - 568 - 1

I. ①公…

II. ①张…

III. ①公文—写作

IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 160172 号

出版发行 中国言实出版社

地 址: 北京市朝阳区北苑路 180 号加利大厦 5 号楼 105 室

邮 编: 100101

电 话: 64924716 (发行部) 64924735 (邮 购)

64924880 (总编室) 64928661 (二编部)

网 址: www.zgyscbs.cn

E-mail: zgyscbs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 香河宏润印刷有限公司

版 次 2011 年 11 月第 1 版 2011 年 11 月第 1 次印刷

规 格 710 毫米×1000 毫米 1/16 21 印张

字 数 430 千字

定 价 39.80 元 ISBN 978 - 7 - 80250 - 568 - 1/H · 48

本书编委会

主 编 张 浩

编 委 (排名不分先后)

马 飞	王 扩	王 树	王 海	王树唐
刘玉林	刘占佳	刘星星	刘云峰	汪本有
李建华	李文玲	屈永波	车子龙	王玉兰
金 凤	常志辉	冯 有	张凤云	崔大勇
张国军	张国柱	张宏伟	周小新	周本唐
白远征	胡 会	胡占国	唐小雨	沈晓峰
丁博文	明 哲	古 月	顾 勇	崔 月
李 梅				

目 录

第一章 总结类文字材料写作	1
第一节 工作总结写作概述	1
第二节 年度、半年工作总结写作范文	3
●党委年度工作总结	3
●人大主席团年度工作总结	5
●党支部年度工作总结	7
●机关党委半年工作总结	9
●政府半年工作总结	11
●团总支上半年度工作总结	16
第三节 机关季度、月、周工作总结写作范文	17
●党办季度工作总结	17
●政府采购部门季度工作总结	18
●行政执法部门季度工作总结	19
●团委季度安全工作总结	22
●办公室周工作总结	23
●党支部周工作总结	24
第四节 专项、个人工作总结写作范文	24
●“党风廉政宣传教育月”活动工作总结	24
●先进性教育活动工作总结	25
●“春节黄金周”工作总结	27
●“五一”黄金周安全生产工作总结	31
●党风廉政建设和反腐败工作总结	31
●机关干部个人工作总结	35
第五节 阶段性工作总结写作范文	36
●经济普查阶段工作总结	36
●安全生产阶段工作总结	37
第二章 计划类文字材料写作	41
第一节 工作计划写作概述	41

第二节 年度工作计划写作范文	44
●政府教育督导部门年度工作计划	44
●纪检部门年度工作计划	46
●政府年度工作计划	47
●团委年度工作要点	51
●建设健康城市领导小组工作计划	53
●办公室年度工作计划	55
第三节 半年、季度工作计划写作范文	55
●党总支半年工作计划	55
●妇联半年工作计划	56
●行政审批服务中心半年工作计划	57
●团委组织部学期工作计划	58
●党委办公室季度工作计划	59
●宣传部门季度工作计划	60
●新闻中心季度工作计划	60
●党支部季度工作计划	61
第四节 月、周工作计划写作范文	61
●组织部月工作计划	61
●宣传部月工作计划	62
●政府周工作计划	63
●共青团月工作计划	64
●工会月工作计划	64
●办公室月工作计划	64
第五节 阶段、专项性工作计划写作范文	65
●文化社区阶段工作计划	65
●“文明诚信活动月”活动工作计划	65
●“安全活动月”活动工作计划	66
●“爱国卫生月”活动工作计划	66
●招商引资工作计划	67
●创文明机关活动工作计划	68
第六节 中长期规划写作范文	69
●政府工业发展规划	69
●经济发展规划	71
●全面建设小康社会发展中期计划	72
第七节 工作安排写作范文	75
●政府工作安排	75

●年度工作思路及重点工作安排	75
●党风廉政教育月活动的安排意见	76
第三章 报告类文字材料写作	80
第一节 调查报告写作概述	80
第二节 工作总结报告写作范文	87
●先进性教育工作总结报告	87
●政风行风工作开展情况总结报告	92
●精神文明建设活动总结报告	95
●创建环境优美乡镇工作总结报告	97
第三节 反映情况报告写作范文	98
●贯彻上级会议精神情况报告	98
●创建文明行业工作情况报告	100
●信访工作情况报告	102
●党建工作先进单位自查情况报告	104
●“争优创先”工作阶段总结情况报告	106
第四节 专题报告、调研报告写作范文	107
●干部教育培训工作专题报告	107
●干部任职考察报告	108
●整治企业经营环境工作专题报告	109
●事故查处情况报告	111
第五节 总结经验报告写作范文	112
●机关公务员“创先争优”个人自查总结报告	112
●干部作风整顿查找问题情况总结报告	115
●执政为民廉洁高效学习活动总结报告	116
●加强党风廉政建设责任制总结报告	118
第六节 工作自查报告写作范文	120
●党建工作自查报告	120
●工作目标执行情况自查报告	122
●社会治安综合治理工作自查报告	126
第四章 典型经验类文字材料写作	128
第一节 典型经验材料写作概述	128
第二节 工作典型经验材料写作范文	136
●以先进性教育促进和谐社区建设典型经验材料	136
●党支部建设先进事迹典型材料	138

4 公务员不可不会的常用文字材料写作大全

●推行领导干部竞争上岗典型经验材料	139
●招商引资典型经验材料	141
●廉政文化建设典型经验材料	143
●行风建设工作经验材料	144
●党员干部廉政建设典型事迹材料	146
第三节 精神文明建设典型经验材料写作范文	148
●创建精神文明城市工作典型经验材料	148
●创建文明窗口活动经验材料	150
●精神文明建设经验交流材料	151
●创建青年文明号典型经验材料	154
第四节 “农业、农村、农民”工作典型经验材料写作范文	157
●高新技术示范区建设典型经验材料	157
●建设生态旅游示范县典型材料	160
●扶贫开发“十个深入”典型经验材料	162
●实行产业化开发脱贫典型经验材料	164
第五节 制度建设典型经验材料写作范文	166
●工业园区建设典型经验材料	166
●经济技术开发区建设典型经验材料	168
●民主化管理典型经验材料	170
●安全生产管理经验材料	171
第五章 先进事迹类文字材料写作	173
第一节 先进事迹材料写作概述	173
第二节 爱岗敬业先进事迹材料写作范文	174
●机关科室先进事迹材料	174
●街道先进集体事迹材料	176
●人口普查个人先进事迹材料	177
●安全生产个人先进事迹材料	177
●机关科室领导先进事迹材料	178
●机关内勤人员先进事迹材料	179
第三节 廉政建设先进事迹材料写作范文	181
●机关先进事迹材料	181
●单位先进事迹材料	182
●机关干部先进事迹材料	184
第四节 精神文明建设先进事迹材料写作范文	186
●精神文明建设单位先进事迹材料	186

●尊老敬老先进单位事迹材料	189
●文明家庭先进事迹材料	189
●精神文明建设先进个人事迹材料	191
第五节 抢险救灾先进事迹材料写作范文	193
●抗洪抢险救灾先进集体事迹材料	193
●抗旱救灾先进事迹材料	194
●抗洪抢险第一线干部先进事迹材料	196
●抗灾救灾先进个人事迹材料	197
第六节 劳动模范和先进工作者事迹材料写作范文	198
●全国劳动模范先进事迹材料	198
●省劳动模范先进事迹材料	199
●市劳动模范先进事迹材料	200
●部门劳动模范先进事迹材料	201
●机关先进工作者事迹材料	203
第七节 社会治安防范先进事迹材料写作范文	204
●治安综合治理先进集体事迹材料	204
●治安保卫工作先进集体事迹材料	205
●平安建设先进单位事迹材料	207
●安全无事故先进单位事迹材料	208
 第六章 庆典贺词类文字材料写作	212
第一节 庆佳节贺词	212
●元旦文艺晚会上的致辞	212
●市长新年祝辞	213
●企业董事长元旦致辞	213
●在庆祝“五一”劳动节表彰大会上的贺词	214
●在庆祝“六一”国际儿童节仪式上的贺词	215
●庆祝建党 83 周年大会上的贺词	216
●在庆祝国庆 55 周年大会上的贺词	218
●在春节团拜会上的贺词	219
●在春节庆祝活动上的贺词	220
●在庆祝春节招待会上的贺词	221
●在元宵节焰火燃放晚会上的致辞	222
●在中秋节各界人士座谈会上的贺词	223
第二节 庆周年、庆新功贺词	224
●在庆祝建国 50 周年大会上的贺词	224

●在自治县成立 20 周年庆祝大会上的贺词	227
●在庆祝航空工业创建 55 周年大会上的贺词	228
●在精神文明建设表彰大会上的贺词	229
●在表彰奥运会举重冠军大会上的贺词	233
●在女子队十运夺金庆功大会上的贺词	234
●在见义勇为基金会成立表彰大会上的贺词	235
第三节 庆乔迁、庆登科贺词	237
●乔迁新居贺词	237
●企业乔迁贺词	238
●大楼落成典礼上的贺词	238
●乔迁新居主持词	238
●升学宴贺词	239
●升学宴敬领导贺词	239
第五节 启动仪式贺词	240
●在科技入户工程启动仪式上的贺词	240
●在爱心传递行动启动仪式上的贺词	241
●在党员志愿服务活动启动仪式上的贺词	242
●在廉政教育首映仪式上的贺词	243
●在“爱我家乡，建我家园”启动仪式上的贺词	244
●在创建模范城市启动仪式上的贺词	245
第六节 奠基、剪彩、竣工贺词	246
●在工程开工奠基仪式上的贺词	246
●在新城区建设奠基仪式上的贺词	247
●在工业园奠基仪式上的贺词	249
●在新厂奠基仪式上的贺词	249
●在工程建成投用剪彩仪式上的贺词	250
●在项目开工开盘典礼仪式上的贺词	251
第七章 竞聘、就职、述职、调动类文字材料写作	253
第一节 竞聘、就职、述职、调动讲话材料写作概述	253
第二节 竞聘、就职、述职、调动讲话材料写作范文	258
●竞聘讲话稿	258
●领导干部就职讲话稿	259
●党委领导班子述职报告	260
●党委领导述职报告	262
●人大代表述职报告	263

●政协委员述职报告	265
●市政府领导述职报告	266
●政府秘书长述职报告	269
●政府部门领导述职报告	270
●工会领导述职报告	272
●团委领导述职述廉报告	273
●妇联工作述职报告	275
●领导干部离职、调动讲话稿	277
第八章 布告、简报、大事记的写作	278
第一节 布告、简报、大事记写作概述	278
第二节 布告、简报、大事记写作范文	281
●条文式布告	281
●法规性布告	282
●会议简报	283
●工作简报	283
●大事记	284
第九章 新闻宣传类文字材料写作	285
第一节 新闻宣传写作概述	285
第二节 消息写作范文	287
●动态消息	287
●述评消息	288
●人物消息	289
●综合消息	290
●简明消息	291
●描写性消息	291
●解释性消息	292
●预测性消息	293
●特写性消息	293
●简讯	294
第三节 通讯写作范文	294
●人物通讯	294
●事件通讯	296
●工作通讯	296
●概貌通讯	296

第四节 花絮、解说词写作范文	298
●花 絮	298
●解说词	298
第五节 板报、墙报写作范文	300
●板 报	300
●墙 报	301
第十章 社交书信类文字材料写作	303
第一节 社交书信文字材料写作概述	303
第二节 介绍信、推荐信、证明信写作范文	304
●介绍信	304
●自我推荐信	304
●推荐他人信	305
●证明信	305
第三节 公开信、表扬信、批评信写作范文	306
●致民众的公开信	306
●致选民的公开信	307
●表扬信	307
●批评信	309
第四节 倡议书、建议书、号召书写作范文	309
●活动倡议书	309
●集体倡议书	310
●建议书	310
●活动号召书	311
第五节 申请书、意向书、邀请书、聘书写作范文	312
●建房申请书	312
●辞职申请书	312
●意向书	312
●邀请书	313
●聘请书	313
●聘 书	313
第六节 感谢信、慰问信写作范文	314
●抗震救灾感谢信	314
●颂扬品德的感谢信	314
●节日慰问信	315
●抚慰性慰问信	315

第七节 欢迎词、欢送词、答谢词、祝词写作范文	316
●致嘉宾欢迎词	316
●致国内外宾朋欢迎词	317
●欢送词	318
●答谢词	318
●节日祝词	319
第八节 贺信、贺电、请柬写作范文	319
●贺 信	319
●上级给下级的贺电	320
●展览会请柬	320
●招待会请柬	320
第九节 悼词、讣告、唁电(函)写作范文	321
●悼 词	321
●讣 告	321
●唁 电	322

第一章 总结类文字材料写作

第一节 工作总结写作概述

一、工作总结的概念

工作总结是各级党政机关、人民团体、企事业单位和公务员个人经常使用的一种文体，主要用于对一定阶段内的工作进行系统的回顾和分析研究，从中找出具体的经验或教训，发现某些工作规律或缺点错误产生的原因，调整改革与前进的方向，以利于今后工作的发展与进步。

二、工作总结的作用

1. 推动工作前进

任何一项工作，不管是个人或单位，都要经过多次反复操作、辛勤劳动才能完成。每一次的实践，都会有成绩与失误、经验与教训，及时进行总结，就会及时找出经验教训，进一步提高思想认识和工作技能。通过不断实践、不断总结，人们对客观事物的认识就会越来越深刻，工作经验就会越来越丰富，对事物的判断和分析水平就会越来越高，所进行的事业错误和教训就会越来越少，成绩也会越来越大。

2. 寻找工作规律

任何一种事物、一项工作，都有着内在联系和外部制约，也都有它自身的发展运动规律。遵循这些客观规律办事就能顺利达到预期目的，违背这些客观规律就会受到惩罚，招致失败。而要寻找、发现客观规律就要做好工作总结。

3. 培养、提高工作能力

一个人的工作能力是指他承担某项工作、执行某项任务的能力。具体表现在两个方面：一是他的专业知识水平；二是他解决和处理实际问题的能力。在实践中两者常常糅合在一起，相得益彰。运用所学知识处理实际问题的能力主要通过实践培养和提高，绝不是天生的。因此，做好工作总结是提高工作能力的重要手段。

4. 团结群众和争取领导的支持

一件工作、一项任务完成之后必须进行工作总结，在总结中全面、深入地回顾、检查，找出工作中的成绩与缺点、经验与教训，实事求是地作出正确评价，使大家统一认识。这样的工作总结能让群众心服口服。同时，通过工作总结把成绩、

经验、问题和今后的努力方向等向领导部门汇报，能引起领导的重视，争取领导的支持、指导。

三、工作总结的基本内容

1. 回顾过去

工作总结必须有过去工作情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对过去工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 找出成绩和缺点

这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都要讲清楚。

3. 总结经验教训

做任何事情，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 提出今后打算

根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确下一步工作的努力方向，提出改进措施等。

四、工作总结的写法

工作总结由标题、正文和落款3部分构成。

1. 标题

标题一般包括单位或制发机关名称、时间和文种类别（工作总结）“三要素”，但有时仅写时间和“工作总结”，而省写单位名称。还有一种写法是使用“双标题”，用一句主题词、句作正标题，用副标题标明单位名称、时间概念和文种类别。

2. 正文

正文一般依次撰写下列4方面的内容：

(1) 概述某一阶段内的整个工作情况。包括工作背景、基础、成绩、效果等。

(2) 写经验体会。包括具体做法、事例、数据等。

(3) 存在的问题与不足，分析产生问题的原因。

(4) 今后的设想和努力方向。有时第(3)、(4)方面的内容合在一起写。正文部分的内容应写得最为详尽。正文写作时，根据内容的复杂程度，可以分出小标题分列陈述。各方面的内容，可以用先总后分的结构来写，也可以并列展开；或者按基本情况、取得的主要成绩经验、存在问题及今后工作意见三大块来组织。

3. 落款

落款写明作者、日期。

如果在标题中或题下已标明的，可省略。

工作总结是对工作的全面总结,写作时,要求全面占有材料,一分为二地看待过去的工作。但又必须注意抓住重点,防止记“流水账”、面面俱到。

五、工作总结的写作要求

写工作总结时,要把这几个方面的特点体现出来。

- (1) 过程性。
- (2) 条理性。
- (3) 经验性。
- (4) 理论性。
- (5) 规律性。

六、工作总结写作应注意的问题

(1) 写作工作总结前要充分占有材料。最好通过不同形式,听取各方面的意见,了解有关情况,或者把工作总结的想法、意图提出来,同各方面的干部、群众商量。一定要避免领导出观点、到群众中找事实的写法。

(2) 工作总结一定要实事求是,成绩不夸大,缺点不缩小,更不能弄虚作假。这是分析、找出经验教训的基础。

(3) 工作总结的条理要清楚。工作总结是写给人看的,如果条理不清,文字不顺,人们就会看不下去,即使看了也不知其所以然,这样就达不到工作总结的目的。

(4) 工作总结要剪裁得体,详略适宜。工作总结需要的文字材料有本质的,有现象的;有重要的,有次要的,写作时要去粗取精。工作总结中的问题有主次、详略之分,该详的要详,该略的要略。

5. 工作总结的具体写作,可先组织相关人员议论,然后由专人动笔写出初稿,再进行讨论、修改。最好由主要负责人执笔,或亲自主持讨论、起草、修改。

第二节 年度、半年工作总结写作范文

●党委年度工作总结

南京土壤研究所党委 2002 年工作总结

2002 年 2 月 4 日,我所召开全体党员大会总结 2001 年度党委工作。×××书记和×××副书记分别做了党委、纪委 2001 年度工作报告。

一年来,所党委坚持以邓小平理论、江泽民同志“三个代表”重要思想为指导,积极支持所长落实创新工程实施方案,发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用,团结带领全所

职工，解放思想，转变观念，顺利推进创新机制的运行，取得了显著成绩。现将一年来的工作总结如下：

主要工作回顾：

1. 推进我所知识创新工程试点工作

2001年3月2日中科院院长办公会正式通过了我所的创新试点方案，我所成为院知识创新工程全面推进阶段首批进入试点行列的研究所之一。所党委同心同德、团结协作、抓住机遇、迎接挑战，协助所长召开创新动员大会，传达开展知识创新工程试点工作的基本任务、战略目标以及各项改革配套措施的要求；召开职工代表大会讨论通过了有关创新工程的一整套规章制度，为创新工程招聘工作奠定了良好基础。

通过一系列不同层次的学习和宣传，全所上下对知识创新试点工作的认识逐步深化，在所里进行的“按需设岗，按岗聘任，公开招聘，择优录用”的过程中，大家积极主动地找好自己的位置，顺利完成了各类创新岗位和项目聘任工作。

2. 抓好创新文化建设

协助所领导制定了《中科院××土壤研究所创新文化建设规划及实施意见》，成立了创新文化建设领导小组。开展了大量的宣传工作，宣传创新文化建设的内涵、重要意义，确定了代表××所的所徽。制定和实施了一系列规章制度。同××地湖所共同制定了园区发展规划，争取在2002年中期付诸实施。

2002年1月17日，××分院创新文化建设领导小组代表科学院，对我所2001年度创新文化建设工作进行考核评估后，给予了充分的肯定和好评。

3. 不断加强党的思想建设和组织建设

(1) 学习回顾党的历史，深刻领会“三个代表”重要思想。2001年是中国共产党建党80周年，所党委组织党员同志到浙江嘉兴南湖参观党的“一大”纪念馆，瞻仰了“一大”最后一次会址，使党员深刻感受到“没有共产党就没有新中国”。

2001年7月1日，江总书记在庆祝中国共产党成立八十周年大会上发表重要讲话发表后，所党委结合所知识创新工程试点工作的实际，组织全体同志认真学习、深刻领会讲话的精神实质，自觉以“三个代表”重要思想指导工作实践。

(2) 全所发展党员情况。在各党支部的共同努力下，2001年共发展党员8名，转正党员10名。

(3) 举办入党积极分子培训班一期。对8位入党积极分子进行了培训。

(4) 推选江苏省第十次党代会代表。全体党员无记名投票，选举×××同志为江苏省第十次党代会代表。

(5) 坚持中心组学习。所党委坚持了中心组学习制度。2001年主要学习江总书记“七一”讲话，加深理解“三个代表”重要思想的深刻内涵，不断提高思想素质和政治理论水平。

(6) 认真开展民主评议党员工作。全所十个党支部，除两个由离退休党员干部组成的支部按规定只组织学习不参加评议外，其余8个党支部、124名党员参加了评议，参评率为95%，达到了预期的目的。通过评议共评出3个先进党支部、10名优秀党员。

4. 关心离退休职工生活

所党委和所领导班子十分重视做好离退休职工的工作，支持他们开展了一系列丰富多彩的活动，如老人节联欢会、舞会、老干部合唱团、交谊舞培训、书画展和科技活动等，活跃了老同志的精神生活，在经费上也给予了一定的支持，为他们购买了计算机、音响设备等，受到老同志的好评。