

办公室文秘工作必备系列丛书

新编

办公室标准文书

写作要领与实用范例大全

张 浩 / 主编

办公室文秘写作指南 办公室文秘工作必备
全面系统 规范实用



海潮出版社
Haichao Press

XINBIAN BANGONGSHI BIAOZHUNWENSHU XIEZUO YAOLING YU SHIYONGFANLI DAQUAN

新 编

**办公室标准文书写作要领
与实用范例大全**

张 浩 主编

海潮出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

新编办公室标准文书写作要领与实用范例大全 / 张
浩主编. — 北京: 海潮出版社, 2015. 3
ISBN 978 - 7 - 5157 - 0750 - 1

I. ①新… II. ①张… III. ①公文—写作 IV.
①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 032011 号

书 名: 新编办公室标准文书写作要领与实用范例大全

作 者: 张 浩

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

字 数: 550 千字

版 次: 2015 年 3 月第 1 版

印 次: 2015 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0750 - 1

定 价: 49.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

目 录

第一编 办公室通用文书标准写作

第一章 命令(令) 决定 决议	2
第一节 命令(令)	2
👉 公布令	3
👉 行政令	4
👉 任免令	5
👉 嘉奖令	5
👉 惩处令	6
👉 通缉令	7
👉 撤销令	7
第二节 决 定	8
👉 处置性决定	8
👉 公布性决定	9
👉 部署性决定	11
👉 决策性决定	14
👉 事项性决定	15
👉 任免性决定	16
👉 表彰性决定	17
👉 惩处性决定	17
第三节 决 议	18
👉 公布性决议	18
👉 部署性决议	20

👍 批准性决议	23
👍 纪要性决议	24
👍 阐述性决议	26
第二章 指示 报告 意见 议案	29
第一节 指 示	29
👍 一般指示	29
👍 紧急指示	31
第二节 报 告	32
👍 会议报告	33
👍 情况报告	35
👍 专题工作报告	38
👍 综合工作报告	39
👍 答复报告	40
👍 报送报告	40
👍 述职报告	41
第三节 意 见	42
👍 直发性意见	43
👍 请批性意见	46
👍 指导性意见	47
👍 建议性意见	49
👍 计划性意见	50
第四节 议 案	54
👍 立法议案	54
👍 机构设置议案	55
👍 任免议案	56
第三章 通告 公告 布告	57
第一节 通 告	57
👍 法规性通告	58
👍 事项性通告	59

第二节 公 告	60
👍 事项性公告	61
👍 强制性公告	62
👍 知照性公告	62
👍 发布性公告	63
第三节 布 告	63
👍 法规性布告	65
 第四章 通知 通报 请示	67
第一节 通 知	67
👍 一般性通知	67
👍 批示性通知	68
👍 指示性通知	71
👍 批转性通知	73
👍 转发性通知	73
👍 发布性通知	74
👍 知照性通知	75
👍 事项性通知	77
👍 任免性通知	77
👍 会议性通知	78
👍 紧急通知	79
第二节 通 报	80
👍 情况通报	83
👍 批评通报	85
第三节 请 示	86
👍 求准性请示	86
👍 解答性请示	88
👍 批转性请示	89
 第五章 批复 函 会议纪要	93
第一节 批 复	93

👍 直接批复	93
👍 转发性批复	95
第二节 函	97
👍 询问函	99
👍 告知函	99
👍 请批函	100
👍 审批函	100
👍 答复函	101
👍 商洽函	91
👍 便函	102
第三节 会议纪要	162
👍 工作会议纪要	105
👍 座谈会议纪要	105
👍 决议性会议纪要	106
👍 研讨性会议纪要	108

第二编 办公室专用文书标准写作

第一章 条例 规定 公约	112
第一节 条 例	112
👍 条款式条例	113
👍 章条式条例	116
第二节 规 定	119
👍 政策性规定	120
👍 事项性规定	124
第三节 公 约	124
👍 国内公约	125
第二章 规程 细则 方法	130
第一节 规 程	130
👍 电工安全操作规程	130

第二节 细 则	131
👍 说明性细则	132
👍 规范性细则	132
第三节 办 法	136
👍 工作管理办法	136
👍 具体事项管理办法	141
第三章 规则 守则 制度 章程	143
第一节 规 则	143
👍 序言加条款式规则	144
👍 条款式规则	144
第二节 守 则	145
👍 全国人民代表大会常务委员会组成人员守则	145
👍 国务院工作人员守则	147
👍 文物工作人员守则	147
第三节 制 度	148
👍 档案管理制度	148
👍 用电管理制度	151
第四节 章 程	153
👍 条目式章程	154
👍 总纲分章式章程	155
第四章 调查报告 调查提纲 可行性研究报告	164
第一节 调查报告	164
👍 典型调查报告	166
👍 综合调查报告	167
👍 专案调查报告	170
第二节 调查提纲	174
👍 上级向下级发出的调查提纲	175
第三节 可行性研究报告	177
👍 合作双方共同编写的可行性研究报告	177

👉 合作一方撰写的可行性研究报告	178
第五章 工作要点 简报 公报	181
第一节 工作要点	181
👉 学院年度工作要点	182
第二节 简 报	182
👉 会议简报	182
👉 工作简报	184
第三节 公 报	186
👉 新闻公报	186
👉 会议公报	188
👉 统计公报	191
第六章 计划 规划 安排 总结	194
第一节 计 划	194
👉 工作计划	195
👉 学习计划	196
👉 生产计划	200
👉 事项性计划	201
第二节 规 划	202
👉 工作规划	203
👉 建设规划	205
👉 发展规划	207
第三节 安 排	209
👉 上级机关对下属单位的工作安排	209
第四节 总 结	211
👉 指导性总结	212
👉 政策性总结	213
👉 专业性总结	214
👉 专题性总结	216
👉 综合性总结	220

第七章 经验介绍 写作提纲 座谈会纪要	223
第一节 经验介绍	223
👍 工作经验	224
第二节 写作提纲	225
👍 简略式写作提纲	226
👍 详列式写作提纲	226
第三节 座谈会纪要	227
👍 × × 县脱贫致富座谈会纪要	227
第八章 大事记 会议方案 会议记录 会议工作报告	229
第一节 大事记	229
👍 机关大事记	230
👍 专题大事记	230
👍 条目式大事记	231
第二节 会议方案	232
👍 关于召开职工教育工作会议的方案	233
第三节 会议记录	234
👍 摘要式记录	235
👍 详细记录	235
第四节 会议工作报告	236
👍 届时工作报告	237
第九章 广告 启事 海报	238
第一节 广 告	238
👍 招聘广告	239
👍 招生广告	239
👍 经营广告	240
👍 商品广告	241
👍 艺术节广告	242
👍 产权转让广告	242
👍 开业广告	243

👍 展销、订货会广告	243
👍 招工广告	244
👍 文化用品销售广告	244
👍 旅游广告	245
👍 产品介绍广告	245
👍 图书交易会广告	246
👍 征集投资广告	247
👍 服务广告	247
👍 出租库房广告	248
👍 求信息广告	248
👍 酒类批发市场广告	249
第二节 启 事	249
👍 招聘启事	250
👍 招商启事	251
👍 招领启事	251
👍 诚聘启事	251
👍 举办研讨会启事	252
👍 招生启事	253
👍 评选活动启事	254
👍 招调启事	254
👍 订货会启事	255
👍 校庆启事	256
👍 招考启事	256
👍 邀请中外企业家聚会启事	257
👍 举办人才市场启事	257
👍 美术设计征稿启事	258
👍 征联大赛启事	258
👍 迁址启事	259
👍 寻求加工点启事	259
👍 开业启事	260
👍 合资办厂启事	260

👉 征稿启事	261
👉 征文启事	261
👉 追悼会启事	262
👉 房屋出租启事	262
👉 新科技产品推广启事	263
第三节 海 报	264
👉 欢迎海报	265
👉 戏剧海报	266
👉 体育海报	266
👉 播放录像海报	267
👉 讲座海报	267

第三编 办公室常用文书标准写作

第一章 介绍信 证明信 书信	270
第一节 介绍信	270
👉 自我介绍信	271
👉 介绍别人	272
第二节 证明信	273
👉 以组织名义发出的证明信	273
👉 以个人名义发出的证明信	274
第二章 推荐信 表扬信 感谢信 慰问信	275
第一节 推荐信	275
👉 自我推荐	275
👉 推荐他人	277
第二节 表扬信	278
👉 以个人名义表彰个人	279
👉 以团体名义表扬个人	279
第三节 感谢信	280
👉 简述事迹的感谢信	281

👉 颂扬品德的感谢信	282
第四节 慰问信	282
👉 表彰慰问信	283
👉 安慰慰问信	284
👉 节日慰问信	284
第三章 欢迎词 欢送词 答谢词	286
第一节 欢迎词	286
👉 致国内外宾朋欢迎词	287
第二节 欢送词	287
👉 欢送讲学博士回国	288
👉 市领导在新兵欢送会上的讲话	288
第三节 答谢词	289
👉 致救灾人员的答谢词	290
👉 启动仪式上的答谢词	290
第四章 喜报 捷报	292
第一节 喜 报	292
👉 向单位报喜	292
👉 向个人报喜	293
第二节 捷 报	293
👉 反映工作成就的捷报	294
👉 反映生产成绩的捷报	295
第五章 倡议书 建议书 决心书 保证书	296
第一节 倡议书	296
👉 以某个活动发起的倡议	297
👉 捐款倡议书	298
第二节 建议书	298
👉 向有关部门提出建议	300
👉 向下属公司提出建议	301

第三节 决心书、保证书	301
👉 个人向单位表示决心	302
👉 单位向上级表示决心	302
👉 个人向个人表示决心	303
第六章 意向书 号召书 挑(应)战书	304
第一节 意向书	304
👉 合作培训意向书	305
第二节 号召书	305
👉 关于开展某种活动的号召书	305
第三节 挑(应)战书	306
👉 向集体单位挑战	308
👉 向集体单位应战	308
第七章 申请书 邀请书 聘书	309
第一节 申请书	309
👉 入党申请书	310
👉 办理暂住户口申请书	311
👉 停薪留职申请书	311
👉 辞职申请书	312
👉 建房申请书	312
第二节 邀请书	313
👉 邀请参加××讨论会	314
👉 邀请参加××鉴定会	314
第三节 聘 书	315
👉 聘任制聘书	315
👉 合同制聘书	316
第八章 讲话稿 发言稿 广播稿	317
第一节 讲话稿	317
👉 开幕词讲话稿	318

👉 闭幕词讲话稿	319
第二节 发言稿	320
👉 会议发言稿	321
第三节 广播稿	323
👉 广播大会	323
👉 广播演说	324
👉 录音广播	325
👉 口头报道	326
第九章 主持词 祝词	327
第一节 主持词	327
👉 会议主持词	328
第二节 祝 词	329
👉 预先祝词	331
第十章 讣告 唁电(函) 悼词 生平	333
第一节 讣 告	333
👉 一般讣告	334
第二节 唁电(函)	335
👉 领导机关、单位向丧家发的唁电	335
👉 以个人名义发的唁电	336
第三节 悼 词	336
👉 宣读体悼词	338
👉 书面体悼词	338
第四节 生 平	339
👉 评价一生功绩的生平	340
第十一章 贺信 贺电 请柬	342
第一节 贺 信	342
👉 上级给下级发出的贺信	343
👉 下级给上级的贺信	344

第二节 贺 电	344
👉 公司周年庆典贺电	345
第三节 请 柬	345
👉 纪念会请柬	347
👉 展览会请柬	348
👉 招待会请柬	348
👉 庆祝会请柬	348

第四编 办公室涉外文书标准写作

第一章 出访请示 邀请信 请柬	352
第一节 出访请示	352
第二节 邀请信	353
第三节 请 柬	354
👉 来华访问请柬	355
👉 邀请外商来华进行贸易洽谈请柬	355
第二章 外事动态 外事总结 备忘录	356
第一节 外事动态	356
第二节 外事总结	357
第三节 备忘录	359
第三章 外事函件 外贸函件	361
第一节 外事函件	361
👉 关于出国(境)任务审核的几点要求的函	361
👉 关于同意××大学××延长护照的函	362
第二节 外贸函件	362
👉 询盘函件	363
👉 发盘函件	365
👉 还盘与反还盘函件	366
👉 接受函件	367

第四章 感谢函电 祝贺函电 慰问函电	368
第一节 感谢函电	368
👉 对代表团来访的感谢函电	369
👉 关于接待我方考察团的感谢函电	369
👉 对祝贺生日的感谢函电	370
👉 对友人热情关心的感谢函电	370
👉 感谢圣诞节礼品函电	371
第二节 祝贺函电	371
👉 贺国庆函	371
👉 祝贺节日函电	372
👉 祝贺任职函电	372
👉 祝贺结婚函电	372
👉 祝贺生日函电	373
👉 祝贺入学函电	373
👉 祝贺毕业函电	374
👉 祝贺科研成就的函电	374
第三节 慰问函电	375
👉 慰问患病朋友函电	375
👉 慰问生病住院朋友的函电	376
👉 慰问在交通事故中受伤的朋友函电	376
第五章 外贸电报 外贸电传 外贸传真	377
第一节 外贸电报	377
👉 询盘电报	378
👉 发盘电报	378
👉 还盘电报	378
👉 反还盘电报	378
👉 接受电报	378
👉 装运通知电报	379
第二节 外贸传真	379
👉 建立业务关系的传真	382