

高职高专“十二五”精品规划教材

应用文写作 范例与实训

主 编 傅春丹



高职高专“十二五”精品规划教材

应用文写作范例与实训

主 编 傅春丹



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本书是《样板式常用应用文写作》一书的配套教材。全书共分两篇十五个模块，是与主教材章节配套的同步写作训练，题型基本上是分析题、修改题和写作题，题目大多是来自社会和企业的工作情景。

在每一模块实训题后面增加了“样板文库”，这是本教材的一种创新，意在为学生训练时提供范文借鉴和为老师讲解习题时提供参考。选用例文的写法和格式都是规范的，用国际 A4 型纸张编印，公文部分跟实际工作中的公文格式（包括排版、字体、字号等）一模一样，学生可以“照样画瓢”，突出样板。

本书适合高职高专院校相关专业的学生使用，对于从事文秘、行政助理等职业的人员也有较实用的参考价值。

本教材提供了相关的教学课件、实训题参考答案、教学参考资料等供教师教学时参考，如有需要可以与作者联系索取。（手机号：13631448060，邮箱：1751513234@qq.com）。

图书在版编目（C I P）数据

应用文写作范例与实训 / 傅春丹主编. — 北京：
中国水利水电出版社，2014.1
高职高专“十二五”精品规划教材
ISBN 978-7-5170-1497-3

I. ①应… II. ①傅… III. ①汉语—应用文—写作—
高等职业教育—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第319521号

策划编辑：杨庆川 责任编辑：宋俊娥 加工编辑：夏雪丽 封面设计：李 佳

书 名	高职高专“十二五”精品规划教材 应用文写作范例与实训
作 者	主 编 傅春丹
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn
经 售	电话: (010) 68367658 (发行部)、82562819 (万水) 北京科水图书销售中心 (零售) 电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	三河市铭浩彩色印装有限公司
规 格	184mm×260mm 16开本 9.5印张 252千字
版 次	2014年1月第1版 2014年1月第1次印刷
印 数	0001—4000册
定 价	18.00元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

前 言

本书与《样板式常用应用文写作》是配套教材,原版的《样板式常用应用文写作实践》于2004年8月由广东高等教育出版社正式出版,至今已第7次印刷,每年平均重印1次,印刷数近3.5万册,因为习题“题量多、技能强”和大多来自企业情景等突出特色,加上单独成册的形式,方便老师教与学生练,得到了省内外许多高职高专院校同行老师们的认可,他们一致认为本教材非常适合高职学生进行应用文写作训练,所以从出版以来,有十几所学院使用,每年使用量超过3800册。

二十多年的教学实践告诉我们,应用文写作是实践性很强的学科,必须让学生大量进行写作实践才能培养学生应用文写作能力。目前很多应用文写作教材大多在每章后面附上习题,但题量少,技能训练题更少,有些甚至是填空选择题,我们认为没有太多必要,所以本书在修订时填补了这方面的不足。本书有三个方面的特色:一是增加了范文,因为学生在做练习时首先就想找范例参考,老师教学时也希望教材能多些例文。据调查,90%的学生写作应用文,首先想到的是看例文,不是看理论。所以我们在每个模块习题后面增加了“样板文库”,这是本书的创新,也是最大的特点,是目前同类书所没有的。二是增加了技能实训题,让学生能大量进行写作训练。三是大多数习题是企业的应用文情景题,为了这一点,编者走访了十几家企业,还到企业兼职工作一年之久,收集了很多现代企业的应用文写作案例。

几点说明:

1. 本书与《样板式常用应用文写作》是配套教材,两本书配套使用效果更好。
2. 为了方便教师教学,我们把每一章节都做成课件(PowerPoint),刻在光盘里(包括教学参考资料、练习题参考答案等)。使用此书100册以上赠送光盘(此光盘只送给老师教学用),请订书的教师跟本书主编联系(手机号:13631448060,邮箱:1751513234@qq.com)。
3. 本书在修订过程中,我们曾多次与中国南方航空股份有限公司、深圳市长城房地产股份有限公司、广州国际劳务公司、广东电视台、江门市格威精密机械有限公司、江门市新会区熔鑫金属制品有限公司等企事业领导和有关部门负责人进行探讨,研究本书修改的内容和编写体例,在此表示感谢。
4. 本教材自出版以来,一直受到省内外许多高职高专院校的认可和使用,有:广东水利电力职业技术学院、广东轻工职业技术学院、广东从化市技工学校、广东化工制药职业技术学院、广东白云学院、广东技术师范学院、中山火炬职业技术学院、广州市公用事业技师学院、深圳信息职业技术学院、广东邮电职业技术学院、潮州韩山师专、北京交通职业技术学院、石家庄职业技术学院、南京铁道职业技术学院、贵州铜仁职业技术学院、广西国际商务职业技术学院、广西师范高等专科学校、海南琼台师范高等专科学校等。他们在使用的同时也提出了很多宝贵意见,在此表示衷心的感谢,期待提出更多更好的建议,共同将此教材建设得更加完善。

傅春丹

2013年10月8日于广州

目 录

前言

上篇 常用公文写作

模块一 公文概述	1
【技能实训】	1
一、分析题	1
二、修改题	1
三、写作题	2
【样板文库】	3
模块二 通知、通报	17
【技能实训】	17
一、分析题	17
二、修改题	18
三、写作题	18
【样板文库】	20
模块三 报告、请示、批复	25
【技能实训】	25
一、分析题	25
二、修改题	25
三、写作题	26
【样板文库】	27
模块四 函、纪要	33
【技能实训】	33
一、分析题	33
二、修改题	34
三、写作题	34
【样板文库】	36
上篇综合测试题（一）	40
上篇综合测试题（二）	43

下篇 常用事务文书的写作

模块一 筹划总结类文书	46
【技能实训】	46
一、分析题	46
二、修改题	46
三、写作题	46
【样板文库】	47
模块二 报告类文书	53
【技能实训】	53
一、分析题	53
二、修改题	55
三、写作题	56
【样板文库】	56
模块三 信息类文书	70
【技能实训】	70
一、分析题	70
二、修改题	71
三、写作题	72
【样板文库】	72
模块四 规章制度类文书	77
【技能实训】	77
一、分析题	77
二、修改题	77
三、写作题	79
【样板文库】	80
模块五 合同类文书	90
【技能实训】	90
一、分析题	90

二、修改题	90
三、写作题	91
【样板文库】	91
模块六 书信类文书	100
【技能实训】	100
一、分析题	100
二、修改题	100
三、写作题	101
【样板文库】	101
模块七 礼仪类文书	106
【技能实训】	106
一、分析题	106
二、修改题	106
三、写作题	107
【样板文库】	107
模块八 会务工作类文书	111
【技能实训】	111
一、修改题	111

二、写作题	112
【样板文库】	113
模块九 商务类文书	119
【技能实训】	119
一、分析题	119
二、写作题	119
【样板文库】	120
模块十 演讲类文书	125
【技能实训】	125
一、分析题	125
二、写作题	125
【样板文库】	126
模块十一 毕业论文	129
【技能实训】	129
【样板文库】	130
下篇综合测试题（一）	141
下篇综合测试题（二）	144

上篇 常用公文写作

模块一 公文概述

【技能实训】

一、分析题

分析下列事例有无错误，并说明原因。

1. ××市××工业总公司因市属重点企业×××电器厂领导班子个别人贪污犯罪，准备调整该厂领导班子，特向市政府请示，并将这份请示抄送给该厂。
2. 中共××市委与该市委宣传部就学习贯彻中共第十四次代表大会精神联合向下发文。
3. ××市××区职工大学是受区政府和市成人教育局双重领导的单位。该职工大学就 2009 年需增加教育经费一事，特向两个上级机关请示。
4. ××市水利局与该市财政局就有关政策问题联合制发一份公文，但在协商过程中，对部分规定无法达成一致意见，最后只好取消这次联合行文，改由各自按自己的意见向下级行文。

二、修改题

（一）修改下列公文标题。

1. 关于批准你校关于建立行政学院的批复
2. 对王金寿旷工三天的处分决定
3. 关于召开《全区中小学校长会议》的通知
4. 关于召开生猪工作会议的通知

（二）修改下列发文字号。

1. [2001] 政发第 1 号
2. 第×号×粮字（1998）
3. ××市人民政府（2002）××号

（三）指出下列公文语言的错误，并加以修改。

1. 你乡提出试行“关于违反计划生育规定的惩罚意见”最好不执行，因为违反上级有关文件精神。
2. 为此，要求各公司、企业都要配备一定数量的专职或兼职信息人员，并请各单位将信息人员名单早日报局，以便尽快组织我局系统的信息网络。
3. 未经批准进山砍伐树木，一律罚款。砍伐碗口粗、一人高的油松一棵，罚款 50 元。
4. 为安全及发展生产需要，应由上级拨款解决，特此请求，请批准。
5. 由于交通工具不便，人少经费紧，我们需要上级批给一辆汽车和司机。

三、写作题

(一) 请将下面这段文字按公文的规范格式正确书写, 并加上标点符号。

加急××省人民政府文件×府〔2012〕×号签发人张××关于追加我省自然灾害救济款的请示国务院今年我省自然灾害频繁损失严重上半年我省十多个市遭受寒潮霜冻龙卷风冰雹和洪涝灾害下半年第二九十五十六十八二十三号强台风先后在我省五个县市登陆台风伴随暴雨造成洪涝灾害损失严重据统计全省受灾人口××××人死亡×人伤×××人倒塌房屋×××间损坏房屋×××间受灾粮食作物×××公顷其中成灾××公顷绝收×××公顷因灾直接经济损失××××万元夏粮减产××××吨初步估算秋糖减产××××吨国务院对我省灾情非常重视今年已经拨给我省救灾补助款×××万元但是由于受灾面积广人口多需要救灾救济补助款数额大无法全部解决灾区群众的困难鉴此除继续发动灾民生产自救和依靠各级地方政府财政支持外恳求国务院再拨给我省冬令救济款×××万元以上请示请批复附件××省受灾情况报告 2012 年×月×日 (公章) ××省人民政府办公厅 2012 年×月×日印发

(二) 给下面的公文加上准确的标题。

1. 标题: ××市蔬菜公司

市商业局:

我公司新建××仓库, 位于××公路以西和××厂以南的通道, 由于地势低, 东北两方高处的雨水均往仓库方向流积。大雨之时, 仓库围墙内部积水竟达一尺多深, 既影响仓库基脚, 又危急所储商品。现梅雨即将来临, 为此急需修建下水道, 据初步预算需人民币××××元, 特此报请核批拨款。

(公章)

2012 年×月×日

2. 标题: ××省教育厅

××学院:

你院《关于办学规模和专业设置的请示》收悉。根据教育部《高职高专学校专业设置暂行办法》和你院的办学条件, 现批复如下:

同意你院设置××、××、××和××四个专业, 学制为三年。各专业每年招收应届高中毕业生一百名, 全校在校学生三千二百名。

(公章)

2013 年×月×日

【样板文库】

样板一：A4 型公文用纸页边及版心尺寸（见图 1）

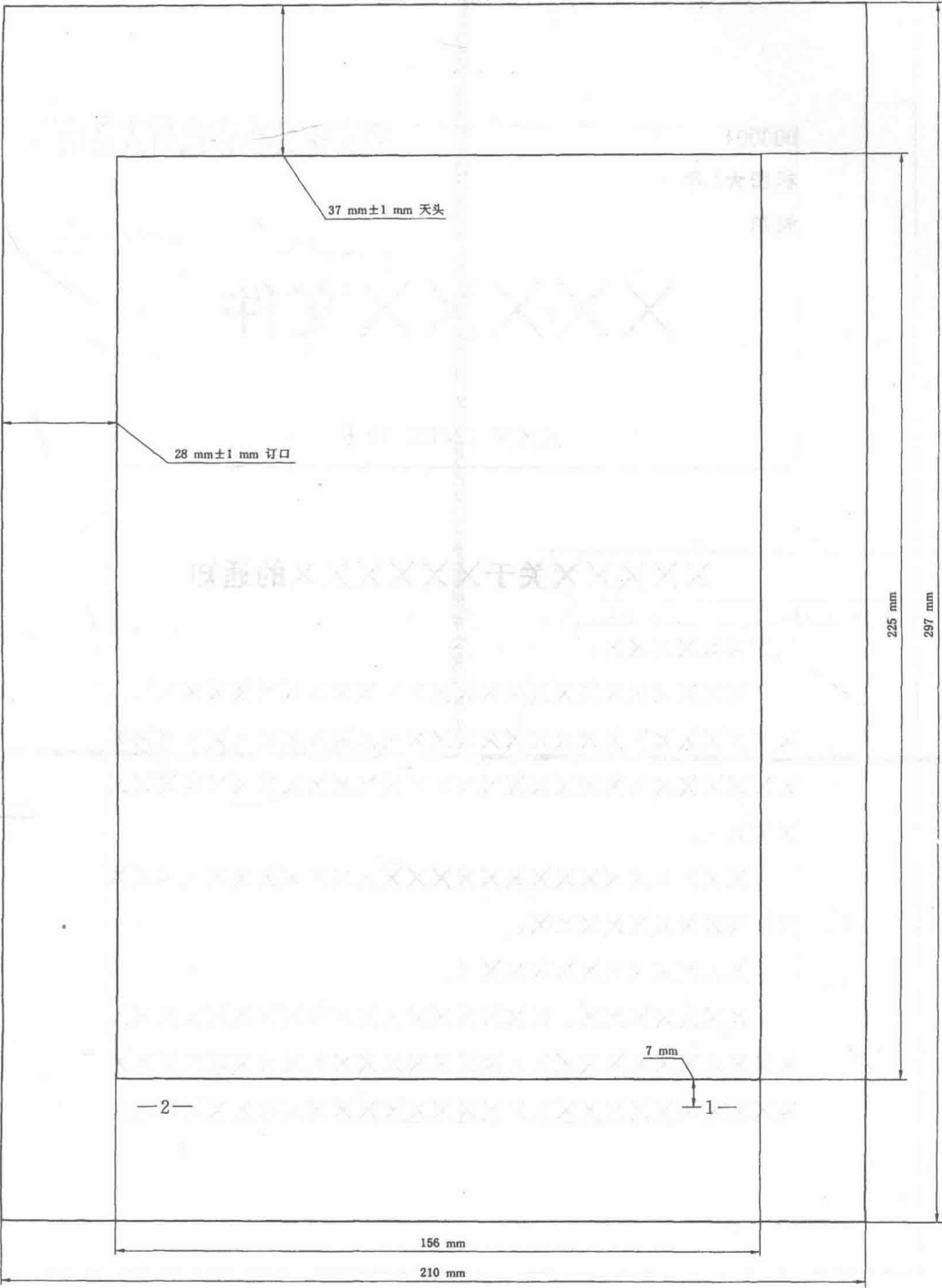


图 1 A4 型公文用纸页边及版心尺寸

中國社會科學院經濟研究所

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

样板三：上行文版式（见图3）

广南县人民政府办公室文件 广南办发〔2012〕XX号 签发人：_____ - 1 -	抄送：_____ 印发：_____ 广南县人民政府办公室 2012年×月××日印发 - 2 -
--	---

图3 上行文版式

样板四：联合行文公文首页版式 1（见图 4）

000001	
机密★1 年	
特急	
XXXXXX XX XX X 文件 XXXXXX	
XXX〔2012〕10 号	
XXXXXXXX关于XXXXXXXX的通知 XXXXXXXXX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

图 4 联合行文公文首页版式 1

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

样板五：联合行文公文首页版式 2（见图 5）

000001	
机 密	
特 急	
XXXXXX XX XX XX XXXXXX	
XXXX [2012] 10 号	签发人：XXXX XXXX XXXX
XXXXXXXX关于XXXXXXXX的请示 XXXXXXXXX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

— 1 —

图 5 联合行文公文首页版式 2

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

样板六：公文末页版式 1（见图 6）

XXXXXXXXXXXXXXXXXX。	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX。	
	
2012 年 7 月 1 日	
(XXXXXX)	
抄送：XXXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX,	
XXXXXX。	
XXXXXXXXXX	2012 年 7 月 1 日印发

— 2 —

图 6 公文末页版式 1

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

样板七：公文末页版式 2（见图 7）

XXXXXXXXXXXXXXXXXX。	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX。	
(XXXXXX)	XXXXXXXXXXXXX 2012 年 7 月 1 日
抄送：XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXX, XXXXXX。	
XXXXXXXXXXXXX	2012 年 7 月 1 日印发

— 2 —

图 7 公文末页版式 2

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

样板八：联合行文公文末页版式 1（见图 8）

XXXXXXXXXXXXXXXXXX。	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX。	
XXXXXXXXXX	
	
2012 年 7 月 1 日	
(XXXXXX)	
抄送：XXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXX,	
XXXXXX。	
XXXXXXXXXXXX	2012 年 7 月 1 日印发

— 2 —

图 8 联合行文公文末页版式 1

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

