

办公室文秘工作必备系列丛书

新编

机关办公室文秘

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 JIGUANBANGONGSHIWENMI XIEZUO YAOLING YU SHIYONGFANLI DAQUAN

新 编
机关办公室文秘写作要领
与实用范例大全

张 浩 主编

海潮出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编机关办公室文秘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 - 0748 - 8

I. ①新… II. ①张… III. ①国家行政机关—公文—
写作 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 032012 号

书 名: 新编机关办公室文秘写作要领与实用范例大全

作 者: 张 浩

责任编辑: 魏秀芳 魏 然

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: 560 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 - 0748 - 8

定 价: 49.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

目 录

上 编 机关办公室文秘公务文书写作

第一章 机关法定类公文写作	2
第一节 决 议	2
一、决议概述	2
二、决议的写作技巧	2
三、决议的写作范文	3
👉 公布性决议	3
👉 纪要性决议	5
👉 阐述性决议	7
👉 部署性决议	8
👉 批准性决议	9
第二节 决 定	9
一、决定概述	9
二、决定的写作技巧	10
三、决定的写作范文	11
👉 事项性决定	11
👉 处置性决定	12
👉 公布性决定	13
👉 部署性决定	13
👉 决策性决定	15
👉 任免性决定	15
👉 表彰性决定	16
👉 惩处性决定	16
第三节 命令（令）	17
一、命令（令）概述	17

二、命令（令）的写作技巧	18
三、命令（令）的写作范文	19
👍 公布令	19
👍 行政令	19
👍 嘉奖令	19
👍 惩处令	20
👍 通缉令	20
👍 撤销令	21
👍 指令	21
第四节 公 报	22
一、公报概述	22
二、公报的写作技巧	22
三、公报的写作范文	23
👍 会议公报	23
👍 新闻公报	25
👍 联合公报	26
👍 统计公报	28
第五节 公 告	29
一、公告概述	29
二、公告的写作技巧	30
三、公告的写作范文	30
👍 发布性公告	30
👍 强制性公告	31
👍 知照性公告	31
第六节 通 告	32
一、通告概述	32
二、通告的写作技巧	32
三、通告的写作范文	33
👍 事项性通告	33
👍 知照性通告	34
👍 周知性通告	34

👉 强制性通告	36
👉 法规性通告	37
👉 表彰性通告	37
第七节 意 见	38
一、意见概述	38
二、意见的写作技巧	38
三、意见的写作范文	39
👉 直发性意见	39
👉 请批性意见	40
👉 指导性意见	42
👉 规划性意见	43
👉 建议性意见	44
第八节 通 知	46
一、通知概述	46
二、通知的写作技巧	46
三、通知的写作范文	48
👉 发布性通知	48
👉 知照性通知	48
👉 告知性通知	49
👉 事项性通知	50
👉 颁发性通知	51
👉 转发性通知	51
👉 批转性通知	52
👉 任免性通知	52
👉 紧急通知	53
第九节 通 报	54
一、通报概述	54
二、通报的写作技巧	54
三、通报的写作范文	56
👉 表彰性通报	56

👍 批评性通报	56
👍 事故性通报	57
👍 情况性通报	58
第十节 报 告	60
一、报告概述	60
二、报告的写作技巧	60
三、报告的写作范文	61
👍 工作报告	61
👍 情况报告	63
👍 建议报告	65
👍 答复报告	67
第十一节 请 示	68
一、请示概述	68
二、请示的写作技巧	69
三、请示的写作范文	70
👍 请求批准的请示	70
👍 请求指示的请示	71
👍 请求解决问题的请示	71
👍 请求批转的请示	72
第十二节 批 复	72
一、批复概述	72
二、批复的写作技巧	73
三、批复的写作范文	74
👍 指示性批复	74
👍 决定性批复	74
👍 解答性批复	75
第十三节 议 案	75
一、议案概述	75
二、议案的写作技巧	76
三、议案的写作范文	77
👍 立法性议案	77

👍 决策性议案	79
👍 建设性议案	82
👍 建议性议案	83
👍 任免性议案	84
👍 批准性议案	85
第十四节 函	85
一、函概述	85
二、函的写作技巧	86
三、函的写作范文	87
👍 答复性函	87
👍 商洽性函	87
👍 询问性函	88
👍 告知性函	88
👍 委托性函	88
第十五节 会议纪要	89
一、会议纪要概述	89
二、会议纪要的写作技巧	89
三、会议纪要的写作范文	91
👍 工作会议纪要	91
👍 办公会议纪要	92
👍 座谈会会议纪要	94
👍 交流性会议纪要	95
第二章 机关事务类公文写作	96
第一节 指 示	96
一、指示概述	96
二、指示的写作技巧	96
三、指示的写作范文	97
👍 工作指示	97
👍 紧急指示	98
第二节 条 例	98

一、条例概述	98
二、条例的写作技巧	99
三、条例的写作范文	100
👍 行政管理性条例	100
👍 组织规章性条例	102
👍 法律实施性条例	103
第三节 规 定	105
一、规定概述	105
二、规定的写作技巧	106
三、规定的写作范文	106
👍 事项性规定	106
👍 法规性规定	107
👍 政策性规定	109
第四节 总 结	111
一、总结概述	111
二、总结的写作技巧	111
三、总结的写作范文	113
👍 工作总结	113
👍 全面总结	116
👍 专项总结	118
第五节 调查报告	120
一、调查报告概述	120
二、调查报告的写作技巧	120
三、调查报告的写作范文	121
👍 情况调查报告	121
👍 典型调查报告	123
第六节 计 划	124
一、计划概述	124
二、计划的写作技巧	125
三、计划的写作范文	125
👍 工作计划	125

👉 学习计划	126
第七节 规 划	128
一、规划概述	128
二、规划的写作技巧	128
三、规划的写作范文	129
👉 工作规划	129
👉 发展规划	130
👉 建设规划	132
第八节 安 排	133
一、安排概述	133
二、安排的写作技巧	134
三、安排的写作范文	134
👉 民主生活会安排	134
第九节 布 告	135
一、布告概述	135
二、布告的写作技巧	135
三、布告的写作范文	136
👉 法规性布告	136
👉 事项性布告	137
第十节 简 报	138
一、简报概述	138
二、简报的写作技巧	138
三、简报的写作范文	139
👉 动态简报	139
👉 工作简报	140
第十一节 大事记	142
一、大事记概述	142
二、大事记的写作技巧	143
三、大事记的写作范文	143
👉 综合大事记	143
👉 机关大事记	145
第十二节 工作要点	145

一、工作要点概述	145
二、工作要点的写作技巧	145
三、工作要点的写作范文	146
👍 专题工作要点	146
👍 年度工作要点	147
第十三节 调查提纲	149
一、调查提纲概述	149
二、调查提纲的写作技巧	149
三、调查提纲的写作范文	150
👍 调查提纲	150
第十四节 经验介绍	151
一、经验介绍的概述	151
二、经验介绍的写作技巧	152
三、经验介绍的写作范文	153
👍 工作经验介绍	153
第十五节 可行性研究报告	154
一、可行性研究报告的概述	154
二、可行性研究报告的写作技巧	154
三、可行性研究报告的写作范文	154
👍 合作双方编写的可行性研究报告	154
👍 合作一方撰写的可行性研究报告	155
第三章 机关规章类公文写作	158
第一节 条 例	158
一、条例的概述	158
二、条例的写作技巧	159
三、条例的写作范文	160
👍 组织规章性条例	160
👍 行政管理性条例	162
👍 法律实施性条例	164
第二节 办 法	166
一、办法的概述	166

二、办法的写作技巧	166
三、办法的写作范文	167
👉 处理办法	167
👉 实施办法	167
👉 管理办法	169
第三节 规 定	170
一、规定的概述	170
二、规定的写作技巧	171
三、规定的写作范文	172
👉 政策性规定	172
👉 事项性规定	173
👉 专项工作规定	173
第四节 规 则	175
一、规则的概述	175
二、规则的写作技巧	175
三、规则的写作范文	176
👉 保管规则	176
👉 工作规则	178
第五节 细 则	179
一、细则的概述	179
二、细则的写作技巧	179
三、细则的写作范文	180
👉 实施细则	180
👉 管理细则	180
第六节 制 度	181
一、制度的概述	181
二、制度的写作技巧	182
三、制度的写作范文	182
👉 档案管理制度	182
👉 财务管理制度	184
第七节 章 程	185

一、章程的概述	185
二、章程的写作技巧	185
三、章程的写作范文	186
👉 总纲分章式章程	186
👉 条目式章程	187
第八节 规 程	189
一、规程的概述	189
二、规程的写作技巧	189
三、规程的写作范文	189
👉 工作规程	189
👉 会议规程	190
👉 操作规程	192
第九节 公 约	193
一、公约的概述	193
二、公约的写作技巧	194
三、公约的写作范文	194
👉 行业公约	194
👉 文明公约	196
第十节 简 章	197
一、简章的概述	197
二、简章的写作技巧	197
三、简章的写作范文	197
👉 招生简章	197
第十一节 守 则	199
一、守则的概述	199
二、守则的写作技巧	199
三、守则的写作范文	199
👉 约束性守则	199
👉 职工守则	200
第四章 机关会议类公文写作	201
第一节 会议方案	201

一、会议方案概述	201
二、会议方案的写作技巧	202
三、会议方案的写作范文	202
👉 工作会议方案	202
👉 专题会议方案	203
第二节 会议预备通知	205
一、会议预备通知概述	205
二、会议预备通知的写作技巧	205
三、会议预备通知的写作范文	206
👉 会议预备通知	206
第三节 会议开幕词	206
一、会议开幕词概述	206
二、会议开幕词的写作技巧	207
三、会议开幕词的写作范文	208
👉 会议开幕词	208
👉 洽谈会开幕式讲话	209
👉 学术年会开幕词	210
👉 职代会开幕词	211
👉 文化节开幕式讲话	212
第四节 会议闭幕词	213
一、会议闭幕词概述	213
二、会议闭幕词的写作技巧	213
三、会议闭幕词的写作范文	214
👉 重要会议闭幕词	214
👉 专题会议闭幕词	215
第五节 主持词	216
一、主持词概述	216
二、主持词的写作技巧	216
三、主持词的写作范文	217
👉 会议开始时的主持词	217
👉 会议结束时的主持词	218

👉 座谈会的主持词	218
第六节 会议工作报告	220
一、会议工作报告概述	220
二、会议工作报告的写作技巧	220
三、会议工作报告的写作范文	221
👉 政府会议工作报告	221
👉 专项工作报告	222
👉 部署性会议工作报告	224
👉 工作情况报告	226
第七节 工作会议讲话稿	227
一、工作会议讲话稿概述	227
二、工作会议讲话稿的写作要求	227
三、工作会议讲话稿的写作范文	227
👉 部署性工作会议讲话稿	227
👉 传达性工作会议讲话稿	229
👉 政策性工作会议讲话	230
👉 专题工作会议讲话稿	232
第八节 会议记录	234
一、会议记录概述	234
二、会议记录的写作技巧	234
三、会议记录的写作范文	234
👉 详细式会议记录	234
👉 摘要式会议记录	235
第九节 礼仪活动讲话稿	236
一、礼仪活动讲话稿概述	236
二、礼仪活动讲话稿的写作技巧	236
三、礼仪活动讲话稿的写作范文	236
👉 欢送仪式讲话	236
👉 奠基仪式讲话	237
👉 捐赠仪式讲话	238

第五章 机关各种活动类公文写作	240
第一节 庆祝性讲话稿	240
一、庆祝性讲话稿概述	240
二、庆祝性讲话稿写作技巧	240
三、庆祝性讲话稿的写作范文	242
在庆祝“五一”国际劳动节大会上的讲话	242
在庆祝老人节大会上的讲话	243
在庆祝春节招待会上的讲话	245
在周年庆祝大会上的讲话	246
第二节 纪念性讲话稿	248
一、纪念性讲话稿概述	248
二、纪念性讲话稿写作技巧	248
三、纪念性讲话稿的写作范文	249
纪念“三八”国际妇女节大会讲话	249
纪念世界环境日讲话	250
第三节 庆功性讲话稿	251
一、庆功性讲话稿概述	251
二、庆功性讲话稿写作技巧	251
三、庆功性讲话稿的写作范文	252
在夺冠庆功会上的讲话	252
第四节 表彰性讲话稿	253
一、表彰性讲话稿概述	253
二、表彰性讲话稿写作技巧	253
三、表彰性讲话稿的写作范文	254
在活动表彰大会上的讲话	254
在表彰优秀经营者大会上的讲话	256
在工作总结表彰会议上的讲话	258
第五节 节日致词	259
一、节日致词概述	259
二、节日致词写作技巧	259
三、节日致词的写作范文	260
元旦致辞	260

👉 国庆致词	261
👉 春节团拜会致辞	262
👉 国庆节、中秋节致辞	263
第六节 庆典（仪式）讲话稿	264
一、庆典（仪式）讲话稿概述	264
二、庆典（仪式）讲话稿的写作技巧	265
三、庆典（仪式）致词（讲话稿）的写作范文	267
👉 在活动启动仪式上的讲话	267
👉 在专项建设启动仪式上的讲话	268
👉 在揭牌仪式上的讲话	269
第七节 礼仪致词（讲话稿）	270
一、礼仪致词（讲话稿）概述	270
二、礼仪致词（讲话稿）的写作要点	270
三、礼仪致词（讲话稿）的写作范文	271
👉 在工程开工奠基仪式上的讲话	271
👉 在工程建成投用剪彩仪式上的讲话	272
👉 在开业典礼上的致辞	273
👉 在成立典礼上的讲话	274
👉 在欢送劳模代表仪式上的讲话	275
👉 欢送新兵大会讲话	276
第八节 文体活动致词（讲话稿）	277
一、文体活动致词（讲话稿）概述	277
二、文体活动致词（讲话稿）写作要点	277
三、文体活动致词（讲话稿）的写作范文	277
👉 春节联欢晚会致词	277
👉 旅游节活动致辞	278
👉 比赛致辞	279
第六章 机关礼仪类公文写作	281
第一节 公开信	281
一、公开信概述	281