

赵 宏主编

会议词典



CIDIAN

华文出版社

会议词典

赵 宏 主编

华 文 出 版 社

1991 年 · 北京

京新登字 064 号

责任编辑：曹世田 顾丽梅

封面设计：廖小乙

会 议 词 典

赵 宏 主编

华 文 出 版 社 出 版

(北京西城区府右街135号)

新华书店总店北京发行所发行

冶金印刷总厂印刷

开本 850×1168 1/32 印张：25 字数：710千字

1991年11月第1版 1991年11月第1次印刷

印数：1—1700册

ISBN7—5075—0615—5/Z·106 定价：17.50元（精）

内 容 简 介

本书是我国第一部有关会议活动、会议工作的实用性、权威性的工具书，共收入词条 1741 个，分四大部分：1. 会议工作篇。包括会议类型和会务工作，会前的议题、议程、文书材料、会务保障、服务工作；会议中的组织、记录、简报、参观娱乐、会务管理、服务、安全；会后人员疏散、会议总结、文件、档案、纪要等工作。2. 会议技能技术篇。包括速记、打印、录音、录像、传真、电报、投票、资料检索等。3. 会议文秘知识篇。包括文秘工作，领导决策、调查研究、信息科学、资料、保密、查办、礼仪、信访等各种知识汇编。4. 会议纵览篇。荟萃了数十年来党、政、军、工、青、妇和各行各业重要会议资料。本词典简明丰富，深入浅出，可供各机关、团体、工矿企事业单位、部队等各行各业使用，既是文秘专业教学参考书，又是会议领导者、工作者的必备工具书。

會議
詞典

薄一波

会议是科学决策
的主要形式

吕晓

《会议词典》编写组

题 词: 薄一波 吕 枫

顾 问: (以姓氏笔画为序)

马件才	马国良	王千弓	王青林	王明哲	冯文彬
仲 一	刘云山	安成信	肖德荣	孙 岳	李 欣
李润民	李殿仁	林剑鸣	周 杰	周敬东	张文寿
张汉青	杨季春	郝盛琦	赵雪明	徐瑞新	康一民
喻为蕃	曾 三	滕文生			

主 编: 赵 宏

副主编: 张照华 于华东 阿 丙 喻启威

撰稿人: 姚 丽 刘素珍 雷莹珊 要 群 杨音莱 汪大荒
李建新 吴柏年 狄建平 路 达 路 旭 陈 昕
刘小兰 吴成林 黄明延

责任编辑: 曹世田 顾丽梅

封面设计: 廖小乙

10-1037

序

最近获悉由赵宏同志主编的我国第一部《会议词典》即将由华文出版社出版，这是秘书苑又一件好事。

会议，是各级领导机关和社会集团办理公务不可或缺的活动；会务，是各行各业秘书工作的主要业务之一。秘书人员要为领导机关和领导人员做好会议服务，不可避免地要查考会议工作的各种做法和有关资料，特别是在秘书人员流动频繁、新人增多的情况下更是如此。

现在，秘书专著如林。有些书质量平平，甚至有东抄西凑的现象，但有些书却颇有深度和新意。目前我国会议工作方面的专著出版得很少，这样的词书更是第一部，它的出版得到了众多秘书学专家与学者的一致首肯和好评。薄一波同志为该书题签，中央组织部部长吕枫同志题词，不少秘书界的老前辈更是关心此书的出版，他们

是：康克清、冯文彬、曾三、康一民同志。《会议词典》的确是一部难得的具释义性、实用性、操作性为一体的工具书，它的出版将在推动做好会议秘书工作方面起到很好的作用，我衷心希望它获得成功。

主编赵宏同志是秘书学研究领域中一位颇有实力的后起之秀。她年纪虽然很轻，但已出版了五、六十本著作，果实累累。虽然其中有编、有著，但这几千万字的艰辛劳作所取得的丰硕成果，毕竟是难得了。她的编著涉猎甚广，大凡经济管理、民俗、男女生活指导、古今幽默汇萃、法律常识、绘画等等，都有编著出版。关于秘书工作方面的编著，这本《会议词典》是其中的一种。赵宏同志的父母都是我党、我军的机要老前辈，父亲早在长征时就担任毛泽东主席的机要秘书，所以也是秘书界的老前辈。由于赵宏同志年少时正赶上那个灾难的十年，因此不可避免的成为“可以教育好的子女”。她的经历也随之带上了某些不堪回忆的苦味，除受歧视、管理之外，就是下车间劳动，在那里曾被机器烫伤、轧伤，险些成为残废。她当过放映员、广播员、通讯报导员、手风琴演奏员；种过田、做过工、当过兵；还当过“赤脚医生”。也许是由于经历，也许是由于倔

强的性格，此后她在上学和工作中，始终有着一股执着追求、勤奋好学的劲头，学会了两门外语、学会了绘画、学会了多种器乐……近年还学会了熟练地操作电子计算机。但用力最多的还是编书和著书。赵宏同志是共产党员，长期在中央办公厅秘书局做调研、文字和秘书工作，还在秘书工作杂志做过编辑工作。由于成绩卓著，1988年被中央直属机关高级职称评审委员会破格评定为副编审职称，因而成为我国出版行业中最年轻的副编审。1989年“6·4”后，她因在有亚州几个国家和地区参加的民俗学考试中得了第一名而获准到北欧讲学。在当时那种特殊情况下，有些好心的同志不免为她掂量了一下。可她并没有随波逐流，而是热爱着我们社会主义祖国，热爱着我们的党，1990年按时回国了。大家都为她高兴。

赵宏同志在她的勤奋追求中是成功的，是受到赞扬的。我真诚地祝愿她取得更大的成功。

李 欣

一九九〇年十二月五日

于北京中南海

凡 例

一、本辞典共收入有关会议工作的词条 1741 个，分会议工作篇、会议技能技术篇、会议文秘知识篇和会议纵览篇四大部分。

二、目录以上述四大部分顺序排列，便于按相关内容查找词条。

三、书后附有条目音序索引和条目笔画索引，便于以音序和笔画迅速查找词条。

1. 音序索引部分的词条，按第一字的汉语拼音字母次序排列，注音相同者，以声调的阴平、阳平、上声、去声为序。注音相同且声调也相同者，按词条字数多少排列，少的在前，多的在后。

2. 笔画索引部分的词条均按第一字笔画数排列，少的在前，多的在后；第一字相同的词条，按字数排列，少的在前，多的在后。

目 录

会议工作篇

会议及类型

会议	2
会议构成要素	2
会风	2
会议工作	3
会议目标	3
会议主旨	3
会议决策功能	3
会议分权功能	3
会议交流功能	4
会议协调功能	4
会议显示功能	4
会议的作用	4
列宁开会法	4
日本开会要领	5
会议的类型	5
执行性会议	6
代表会议	6
代表大会	6
决策性会议	6
部署性会议	7
联席会议	7

表彰会议	7
动员会	8
干部大会	8
非常会议	8
座谈会	8
电话会议	8
电视会议	8
现场办公会	9
经验交流会	9
通信讨论会	9
报告会	9
研讨会	10
对话会	10
专题会	10
传达会	10
招待会	10
学术会议	10
正式宴会	10
圆桌会议	11
办公会议	11
部务会议	11
委员会议	11
董事会	11
业务会议	11
新闻发布会	11
演讲会	12
全国人民代表大会会议	12
地方各级人民代表大会会议	12

全国人大常委会会议	12
职工代表大会	13
全体会议	13
国际会议	13
恳谈会	13
洽谈会	13
执委会	13
年会	14
调度会议	14
调查会	14
春节团拜会	14
午餐前的社交会	14
立法性会议	14
听证会	14
小组会议	15

会务工作

会务工作	15
会务工作六环节	15
会议预案	15
会议决策前的准备工作	15
会议决策方案	16
会议指导思想	16
会议组织机构	16
会议会务机构	16
会议秘书机构	16
会议文书机构	17
会议宣传机构	17
会议安全保卫工作	17

会议生活保障机构	17
会议议题	17
安排议题原则	18
会议名称	18
会标	18
会标书写公式	18
会址	19
会议时间和期限	19
会议议程	19
会议规格	19
会议日程	19
会议程序	20
会议文书	20
会议文件准备	20
会议材料	21
会议文件名称和标题	22
会议文件编号	22
会议文件付印	23
会议文件分发	23
会议文件分发原则	24
会议文件分发方法	24
会议文件收退	24
开幕词	24
会议祝词	24
会议主题报告	24
会议工作报告	24
会议典型材料	25
会议参考材料	25

会议发言稿	25
闭幕词	25
会议通知	25
会议通知七要素	25
会议通知体例	25
书面通知	26
口头通知	26
发电通知	26
会议通知注意事项	26
会议规模及提出与会人员名单	26
确定与会原则	27
会议人数最优值	27
会议工作人员数量	28
会议经费预算	28
会议决算	28
会议编组	28
会议编组注意事项	28
会场	29
会议主席台	29
会议主席台座次排列	29
会场形式	29
会场装饰	30
会场座次排列	30
会议须知	31
会议证件	31
会议报到	32
会议报到方式	32
会议报到任务及注意事项	32

会议接待工作	32
会议安全保卫	33
会议密级	33
会议通讯保障	33
会前检查	33
会场签到	34
会场签到方法	34
统计到会人数和方法	34
引导座位	35
大会发言工作	35
大会发言	35
书面发言	35
会议主席	36
会议主席团	36
会议执行主席	36
会议秘书	36
会议秘书组	36
大会秘书处议案组	36
会议召集人	36
会议联络员	36
会议动议	36
会议提案	37
会议议案	37
议案原案	37
议案提议人	37
议案审议	38
议案附议人	38
议案转办	38