

办公室



# 文书写作与 管理制度范本

BANGONGSHI  
WENSHU XIEZUO  
YU GUANLI ZHIDU  
FANBEN

(第二版)

范本齐全、格式规范、表格实用、适用范围广

胡占友/编



中国纺织出版社

# 办公室文书写作与 管理制度范本

(第二版)

胡占友 编

中国纺织出版社

## 内 容 提 要

办公室文书写作是办公室人员必备技能之一,同时,办公室管理制度又是规范办公室人员工作的必备要件。本书为您提供文书写作范本、办公室管理制度及经典管理表格等三个样本库。全书语言规范、题材广泛、内容新颖,且紧跟时代发展步伐,是广大办公室人员必备的写作和管理的工具书。你可以随时从中提取所需要的样本作参考。

## 图书在版编目(CIP)数据

办公室文书写作与管理制度范本/胡占友编. —2版,北京:中国纺织出版社,2008 1

ISBN 978-7-5064-4677-0

I. 办… II. 胡… III. ①公文-写作-范文②办公室-管理-制度-范文 IV. H152.3 C931.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第162129号

---

策划编辑:姜冰 特约编辑:王安平 董友年  
责任印制:初全贵

---

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

电话:010-64168110 传真:010-64168231

http://www.c-textilep.com

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

2005年1月第1版 2008年1月第2版

2008年1月第8次印刷

开本:880×1230 1/32 印张:16.375

字数:538千字 定价:39.80元(附赠光盘)

---

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社市场营销部调换

# 再版前言

文书写作是每一名办公室工作人员必备的基本技能，要做一名合格的办公人员，必须掌握娴熟的文书写作技法。如何提高写作水平，充分发挥文书写作的作用，是每位办公人员要面对的命题。同时，办公室管理制度又是规范办公室工作的必备要件，为满足广大办公室人员的需要，我们编写了这本《办公室文书写作与管理制度范本》。本书系统地介绍了数十种常用机关、单位通用公文的写作方法及范文，涵盖了办公室管理各方面的管理制度。

本书自出版以来，受到广大读者的欢迎，已成为众多机关工作人员、企事业单位办公室人员必备的工具书。为了更好地适应办公室人员文书写作及管理的需要，我们对全书进行了修订。

本次修订，保留了原书的基本编写宗旨、编写框架、编写体例。本次再版主要是增加了一些文书写作的内容，主要增加的内容有：通知，会议纪要，调查报告，简报信息，讲话稿，竞聘、就职、述职、离职、调动演讲等；附录中还增加了《标点符号用法》、《出版物上数字用法的规定》、《国务院关于在我国统一实行法定计量单位的命令》、《应用文常用词汇和句式》、《数值修约规则》等。力求经过再版，使本书更加贴近办公室人员的实际需要，使本书更具实用性。

本书在编写及修订过程中，参考和借鉴了近年来公文写作及办公室管理等方面的著作，在此特向有关作者表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，书中难免存在一些错误和问题，敬请读者指正，以便我们今后对本书做进一步的完善。

编 者

2007年11月

# 第一版前言

公文是国家权力机关、国家行政机关、各种社会团体和企事业单位开展公务活动，处理公务事项中的重要依据和工具。公文写作是办公室人员的基础工作。随着时代的不断进步，管理体制和办公法规的不断完善，公文文本正逐步规范化、制度化、科学化，特别是《国家行政机关公文处理办法》、《国家行政机关公文格式》等一系列有关公文工作的法规、规章和文件的实施，对广大公文写作人员提出了更高的要求，努力提高办公室管理人员公文写作与处理水平，已是一项十分紧迫的任务。

随着信息时代的到来，办公室工作的性质发生了根本性的变化，已不仅仅限于文秘及收发文件之类的工作，而成为单位中的信息管理部门。一个工作高效的办公室源于卓越的管理，卓越的管理源于优良的制度，一套涵盖办公室各个层面的科学管理制度，能将大量的管理工作系统化、规范化、科学化、标准化，使繁琐变得简单，杂乱变得有序，迟缓变得高效。无疑这是办公室管理所需要的。

为此，我们编写了这本《办公室文书写作与管理制度范本》。本书分为三篇，第一篇为文书写作篇，介绍了数十种机关、单位通用公文的写作方法及范文。第二篇为管理制度篇，内容涵盖办公综合管理、印信管理、会议管理、文书管理、档案管理、通信工作、物品管理、出差管理、提案管理、机要保密等各个方面。第三篇为精典管理表格。另外，随书赠送办公室精典管理表格光盘，以方便读者直接下载套用。全书内容丰富，种类繁多，编排科学，资料翔实，是一本规范性、实用性很强，且物超所值的办公室必备的参考书。

本书在策划编写过程中参考了大量文献资料，在这里向文献的作者、编者表示诚挚的感谢。

由于编者水平有限，书中错漏之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

编 者

2004年8月

# 目 录

## 第一篇 文书写作篇

|                    |      |
|--------------------|------|
| 第一章 决定 通知 通报 ..... | (2)  |
| 第一节 决定 .....       | (2)  |
| ○处置性决定 .....       | (3)  |
| ○公布性决定 .....       | (4)  |
| ○部署性决定 .....       | (5)  |
| ○任免性决定 .....       | (6)  |
| ○惩处性决定 .....       | (6)  |
| 第二节 通知 .....       | (7)  |
| ○一般性通知 .....       | (9)  |
| ○批示性通知 .....       | (10) |
| ○指示性通知 .....       | (10) |
| ○规定性通知 .....       | (11) |
| ○批转性通知 .....       | (12) |
| ○颁布性通知 .....       | (13) |
| ○管理性通知 .....       | (14) |
| ○机构区划调整通知 .....    | (18) |
| ○转发性通知 .....       | (21) |
| ○事项性通知 .....       | (21) |
| ○任免性通知 .....       | (22) |
| ○会议通知 .....        | (23) |
| ○紧急通知 .....        | (23) |
| 第三节 通报 .....       | (24) |
| ○情况通报 .....        | (26) |
| ○事故通报 .....        | (27) |
| ○表彰通报 .....        | (28) |
| ○批评通报 .....        | (29) |

## 第二章 报告 请示 批复 ..... (30)

### 第一节 报告 ..... (30)

◎建议报告 ..... (31)

◎会议报告 ..... (33)

◎情况报告 ..... (34)

◎专题工作报告 ..... (35)

◎综合工作报告 ..... (36)

◎答复报告 ..... (37)

◎备案报告 ..... (38)

◎报送报告 ..... (42)

### 第二节 请示 ..... (42)

◎求准性请示 ..... (45)

◎解答性请示 ..... (46)

◎批转性请示 ..... (47)

◎请求指示、答复的请示 ..... (48)

◎建议性请示 ..... (52)

### 第三节 批复 ..... (53)

◎直接批复 ..... (55)

◎转发性批复 ..... (56)

◎请准性批复 ..... (57)

◎审批事项批复 ..... (57)

## 第三章 意见 函 会议纪要 ..... (60)

### 第一节 意见 ..... (60)

◎直发性意见 ..... (61)

◎请批性意见 ..... (62)

◎指导性意见 ..... (63)

◎建议性意见 ..... (66)

◎计划性意见 ..... (67)

### 第二节 函 ..... (69)

◎申请函 ..... (70)

◎询问函 ..... (71)

◎告知函 ..... (72)

|                |      |
|----------------|------|
| ○请批函 .....     | (72) |
| ○审批函 .....     | (73) |
| ○照知函 .....     | (74) |
| ○答复函 .....     | (74) |
| ○催办函 .....     | (75) |
| ○商洽函 .....     | (75) |
| ○邀请函 .....     | (76) |
| ○建议咨询函 .....   | (76) |
| ○便函 .....      | (77) |
| 第三节 会议纪要 ..... | (77) |
| ○工作会议纪要 .....  | (80) |
| ○座谈会议纪要 .....  | (81) |
| ○决议性会议纪要 ..... | (82) |
| ○研讨性会议纪要 ..... | (83) |
| ○专题性会议纪要 ..... | (85) |
| ○常务会议纪要 .....  | (87) |
| ○指示性会议纪要 ..... | (89) |
| ○消息性会议纪要 ..... | (90) |
| ○交流性会议纪要 ..... | (91) |

## 第四章 命令 决议 议案 .....

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 第一节 命令(令) ..... | (95)  |
| ○公布令 .....      | (96)  |
| ○行政令 .....      | (96)  |
| ○任免令 .....      | (97)  |
| ○宣布令 .....      | (97)  |
| ○嘉奖令 .....      | (99)  |
| ○撤销令 .....      | (100) |
| 第二节 决议 .....    | (100) |
| ○公布性决议 .....    | (102) |
| ○部署性决议 .....    | (103) |
| ○纪要性决议 .....    | (106) |
| 第三节 议案 .....    | (109) |



|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| ◎立法议案 .....               | (109)        |
| ◎机构设置议案 .....             | (110)        |
| ◎任免议案 .....               | (111)        |
| <b>第五章 指示 公报 公告 .....</b> | <b>(112)</b> |
| <b>第一节 指示 .....</b>       | <b>(112)</b> |
| ◎一般指示 .....               | (113)        |
| ◎紧急指示 .....               | (114)        |
| <b>第二节 公报 .....</b>       | <b>(115)</b> |
| ◎新闻公报 .....               | (116)        |
| ◎会议公报 .....               | (116)        |
| ◎统计公报 .....               | (119)        |
| <b>第三节 公告 .....</b>       | <b>(120)</b> |
| ◎事项性公告 .....              | (121)        |
| ◎强制性公告 .....              | (122)        |
| ◎知照性公告 .....              | (123)        |
| ◎发布性公告 .....              | (124)        |
| <b>第六章 通告 条例 规定 .....</b> | <b>(125)</b> |
| <b>第一节 通告 .....</b>       | <b>(125)</b> |
| ◎法规性通告 .....              | (126)        |
| ◎事项性通告 .....              | (127)        |
| ◎一般周知性通告 .....            | (128)        |
| ◎征集性通告 .....              | (128)        |
| <b>第二节 条例 .....</b>       | <b>(129)</b> |
| ◎条款式条例 .....              | (130)        |
| ◎章条式条例 .....              | (130)        |
| <b>第三节 规定 .....</b>       | <b>(133)</b> |
| ◎政策性规定 .....              | (134)        |
| ◎事项性规定 .....              | (136)        |
| <b>第七章 计划 规划 总结 .....</b> | <b>(137)</b> |
| <b>第一节 计划 .....</b>       | <b>(137)</b> |

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| ○工作计划 .....                  | (138)        |
| ○学习计划 .....                  | (138)        |
| ○生产计划 .....                  | (141)        |
| ○事项性计划 .....                 | (142)        |
| 第二节 规划 .....                 | (143)        |
| ○工作规划 .....                  | (144)        |
| ○发展规划 .....                  | (147)        |
| 第三节 总结 .....                 | (148)        |
| ○指导性总结 .....                 | (149)        |
| ○政策性总结 .....                 | (151)        |
| ○专业性总结 .....                 | (152)        |
| ○专题性总结 .....                 | (153)        |
| ○综合性总结 .....                 | (156)        |
| <b>第八章 规程 细则 办法 公约 .....</b> | <b>(160)</b> |
| 第一节 规程 .....                 | (160)        |
| ○电工安全操作规程 .....              | (160)        |
| 第二节 细则 .....                 | (161)        |
| ○说明性细则 .....                 | (162)        |
| ○规范性细则 .....                 | (163)        |
| 第三节 办法 .....                 | (165)        |
| ○工作管理办法 .....                | (166)        |
| ○具体事项管理办法 .....              | (169)        |
| 第四节 公约 .....                 | (170)        |
| ○协会行会公约 .....                | (172)        |
| ○拥军优属公约 .....                | (172)        |
| <b>第九章 规则 守则 制度 章程 .....</b> | <b>(174)</b> |
| 第一节 规则 .....                 | (174)        |
| ○序言加条款式规则 .....              | (174)        |
| ○条款式规则 .....                 | (175)        |
| 第二节 守则 .....                 | (176)        |
| ○营业守则 .....                  | (176)        |

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| ○工作人员守则 .....                    | (177) |
| <b>第三节 制度</b> .....              | (178) |
| ○档案管理制度 .....                    | (178) |
| ○用电管理制度 .....                    | (182) |
| <b>第四节 章程</b> .....              | (183) |
| ○条目式章程 .....                     | (184) |
| ○总纲分章式章程 .....                   | (185) |
| <b>第十章 调查报告 调查提纲 可行性研究报告</b> ... | (190) |
| <b>第一节 调查报告</b> .....            | (190) |
| ○营销调查报告 .....                    | (192) |
| ○综合调查报告 .....                    | (195) |
| ○专案调查报告 .....                    | (196) |
| ○情况调查报告 .....                    | (197) |
| ○抽样调查报告 .....                    | (200) |
| ○问题调查报告 .....                    | (203) |
| <b>第二节 调查提纲</b> .....            | (212) |
| ○上级向下级发出的调查提纲 .....              | (213) |
| <b>第三节 可行性研究报告</b> .....         | (215) |
| ○可行性研究报告 .....                   | (215) |
| ○合作一方撰写的可行性研究报告 .....            | (216) |
| <b>第十一章 工作要点 工作简报 工作信息</b> ..... | (217) |
| <b>第一节 工作要点</b> .....            | (217) |
| ○××市××××年工作要点 .....              | (217) |
| ○××大学××××年工作要点 .....             | (219) |
| <b>第二节 简报</b> .....              | (219) |
| ○会议简报 .....                      | (219) |
| ○工作简报 .....                      | (221) |
| ○专报 .....                        | (222) |
| <b>第三节 工作信息</b> .....            | (223) |
| ○政务信息 .....                      | (224) |
| ○情况反映 .....                      | (225) |

|                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| ◎情况交流 .....                       | (226)        |
| <b>第十二章 经验介绍 写作提纲 座谈会纪要 .....</b> | <b>(228)</b> |
| <b>第一节 经验介绍 .....</b>             | <b>(228)</b> |
| ◎工作经验 .....                       | (229)        |
| <b>第二节 写作提纲 .....</b>             | <b>(230)</b> |
| ◎简略式写作提纲 .....                    | (231)        |
| ◎详列式写作提纲 .....                    | (231)        |
| <b>第三节 座谈会纪要 .....</b>            | <b>(232)</b> |
| ◎××县脱贫致富座谈会纪要 .....               | (233)        |
| <b>第十三章 大事记 会议方案 会议记录 .....</b>   | <b>(234)</b> |
| <b>第一节 大事记 .....</b>              | <b>(234)</b> |
| ◎机关大事记 .....                      | (234)        |
| ◎专题大事记 .....                      | (235)        |
| ◎条目式大事记 .....                     | (236)        |
| ◎大事年表 .....                       | (237)        |
| <b>第二节 会议方案 .....</b>             | <b>(238)</b> |
| ◎关于召开职工教育工作会议的方案 .....            | (239)        |
| <b>第三节 会议记录 .....</b>             | <b>(240)</b> |
| ◎摘要式记录 .....                      | (241)        |
| ◎详细记录 .....                       | (241)        |
| <b>第十四章 讲话稿 发言稿 .....</b>         | <b>(243)</b> |
| <b>第一节 讲话稿 .....</b>              | <b>(243)</b> |
| ◎开幕词 .....                        | (244)        |
| ◎闭幕词 .....                        | (245)        |
| ◎经济工作会议讲话稿 .....                  | (248)        |
| ◎拥军优属、拥政爱民讲话稿 .....               | (254)        |
| ◎抢险救灾表彰讲话稿 .....                  | (257)        |
| ◎在春节团拜会上的讲话 .....                 | (258)        |
| ◎重大工程开工典礼讲话稿 .....                | (260)        |
| ◎重要建筑揭幕仪式讲话稿 .....                | (261)        |

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| ◎揭牌仪式讲话稿 .....                   | (262)        |
| ◎庆功会讲话稿 .....                    | (264)        |
| 第二节 发言稿 .....                    | (267)        |
| ◎会议发言稿 .....                     | (268)        |
| ◎典型发言 .....                      | (270)        |
| ◎综合性工作汇报发言稿 .....                | (272)        |
| <b>第十五章 竞聘、就职、述职、离职、调动演讲 ...</b> | <b>(279)</b> |
| 第一节 竞聘演讲 .....                   | (279)        |
| ◎领导干部竞聘(选拔)演讲 .....              | (280)        |
| ◎竞聘(选拔)领导干部动员会演讲 .....           | (281)        |
| 第二节 求职、就职演讲 .....                | (283)        |
| ◎求职演讲 .....                      | (284)        |
| ◎领导干部就职演讲 .....                  | (285)        |
| ◎在领导干部就职仪式上的讲话 .....             | (286)        |
| 第三节 述职演讲 .....                   | (288)        |
| ◎领导干部述职演讲 .....                  | (290)        |
| ◎在领导干部述职评议会上的讲话 .....            | (294)        |
| 第四节 离职、调动演讲 .....                | (296)        |
| ◎领导干部离职、调动演讲 .....               | (297)        |
| ◎在领导干部离职、调动座谈会上的讲话 .....         | (297)        |
| <b>第十六章 介绍信 证明信 推荐信 .....</b>    | <b>(299)</b> |
| 第一节 介绍信 .....                    | (299)        |
| ◎自我介绍信 .....                     | (300)        |
| ◎介绍别人 .....                      | (301)        |
| 第二节 证明信 .....                    | (301)        |
| ◎以组织名义发出的证明信 .....               | (302)        |
| ◎以个人名义发出的证明信 .....               | (302)        |
| 第三节 推荐信 .....                    | (303)        |
| ◎自我推荐 .....                      | (303)        |
| ◎推荐他人 .....                      | (304)        |

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| <b>第十七章 表扬信 感谢信 慰问信 .....</b>     | <b>(306)</b>     |
| <b>第一节 表扬信 .....</b>              | <b>(306)</b>     |
| ◎以个人名义表彰个人 .....                  | (307)            |
| ◎以团体名义表扬个人 .....                  | (308)            |
| <b>第二节 感谢信 .....</b>              | <b>(308)</b>     |
| ◎简述事迹的感谢信 .....                   | (309)            |
| ◎颂扬品德的感谢信 .....                   | (310)            |
| <b>第三节 慰问信 .....</b>              | <b>(310)</b>     |
| ◎表彰慰问信 .....                      | (312)            |
| ◎节日慰问信 .....                      | (312)            |
| <br><b>第十八章 倡议书 建议书 意向书 .....</b> | <br><b>(314)</b> |
| <b>第一节 倡议书 .....</b>              | <b>(314)</b>     |
| ◎以某个活动发起的倡议 .....                 | (315)            |
| ◎以单位名义发起的倡议 .....                 | (316)            |
| <b>第二节 建议书 .....</b>              | <b>(316)</b>     |
| ◎向有关部门提出建议 .....                  | (318)            |
| ◎向下属公司提出建议 .....                  | (319)            |
| <b>第三节 意向书 .....</b>              | <b>(319)</b>     |
| ◎合作培训意向书 .....                    | (320)            |
| <br><b>第十九章 申请书 邀请书 聘书 .....</b>  | <br><b>(322)</b> |
| <b>第一节 申请书 .....</b>              | <b>(322)</b>     |
| ◎入党申请书 .....                      | (323)            |
| ◎办理暂住户口申请书 .....                  | (324)            |
| ◎建房申请书 .....                      | (325)            |
| <b>第二节 邀请书 .....</b>              | <b>(325)</b>     |
| ◎邀请参加××讨论会 .....                  | (326)            |
| ◎邀请参加××鉴定会 .....                  | (327)            |
| <b>第三节 聘书 .....</b>               | <b>(327)</b>     |
| ◎聘任制聘书 .....                      | (328)            |
| ◎合同制聘书 .....                      | (328)            |

## **第二十章 喜报 捷报 ..... (329)**

### **第一节 喜报 ..... (329)**

◎向单位报喜 ..... (329)

◎向个人报喜 ..... (330)

### **第二节 捷报 ..... (330)**

◎反映工作成就的捷报 ..... (331)

◎反映生产成绩的捷报 ..... (332)

## **第二十一章 欢迎词 欢送词 答谢词 ..... (333)**

### **第一节 欢迎词 ..... (333)**

◎致国内外宾朋欢迎词 ..... (334)

◎致外宾来访欢迎词 ..... (334)

### **第二节 欢送词 ..... (336)**

◎欢送讲学博士回国 ..... (336)

◎欢送驻香港部队官兵 ..... (337)

### **第三节 答谢词 ..... (339)**

◎致救灾人员的答谢词 ..... (339)

◎致中外友人的答谢词 ..... (340)

## **第二十二章 主持词 祝词 ..... (341)**

### **第一节 主持词 ..... (341)**

◎会议主持词 ..... (342)

### **第二节 祝词 ..... (343)**

◎预先祝词 ..... (345)

◎事后祝贺 ..... (347)

## **第二十三章 讣告 唁电(函) 悼词 生平 ..... (349)**

### **第一节 讣告 ..... (349)**

◎一般讣告 ..... (350)

◎公告式讣告 ..... (351)

### **第二节 唁电(函) ..... (352)**

◎领导机关、单位向丧家发的唁电 ..... (352)

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 第三节 悼词 .....             | (353) |
| ◎宣读体悼词 .....             | (354) |
| ◎书面体悼词 .....             | (355) |
| 第四节 生平 .....             | (355) |
| ◎评价一生功绩的生平 .....         | (356) |
| <br>第二十四章 贺信 贺电 请柬 ..... | (360) |
| 第一节 贺信 .....             | (360) |
| ◎上级给下级发出的贺信 .....        | (361) |
| ◎下级给上级的贺信 .....          | (362) |
| 第二节 贺电 .....             | (362) |
| ◎国务院致中国女排的贺电 .....       | (363) |
| ◎邓颖超贺张学良九十寿辰电 .....      | (364) |
| 第三节 请柬 .....             | (364) |
| ◎纪念会请柬 .....             | (366) |
| ◎展览会请柬 .....             | (367) |
| ◎招待会请柬 .....             | (367) |
| ◎庆祝会请柬 .....             | (368) |
| <br>第二十五章 条据 契约 .....    | (369) |
| 第一节 条据 .....             | (369) |
| ◎借条 .....                | (369) |
| ◎欠条 .....                | (370) |
| ◎领条 .....                | (370) |
| ◎收条 .....                | (370) |
| ◎代收条 .....               | (371) |
| ◎请假条 .....               | (371) |
| ◎意见条 .....               | (371) |
| 第二节 契约 .....             | (372) |
| ◎买卖契约 .....              | (372) |
| ◎租赁契约 .....              | (373) |
| <br>第二十六章 广告 启事 .....    | (375) |



|               |       |
|---------------|-------|
| <b>第一节 广告</b> | (375) |
| ◎招聘广告         | (376) |
| ◎招生广告         | (376) |
| ◎经营广告         | (377) |
| ◎商品广告         | (378) |
| ◎艺术节广告        | (379) |
| ◎产权转让广告       | (380) |
| ◎开业广告         | (380) |
| ◎展销会、订货会广告    | (381) |
| ◎招工广告         | (382) |
| ◎文化用品销售广告     | (383) |
| ◎旅游广告         | (383) |
| ◎产品介绍广告       | (384) |
| ◎图书交易会广告      | (384) |
| ◎征集投资广告       | (385) |
| ◎服务广告         | (386) |
| ◎出租库房广告       | (387) |
| ◎求信息广告        | (387) |
| ◎招商广告         | (388) |
| <b>第二节 启事</b> | (388) |
| ◎招聘启事         | (389) |
| ◎招商启事         | (390) |
| ◎招领启事         | (391) |
| ◎举办研讨会启事      | (391) |
| ◎招生启事         | (392) |
| ◎评选活动启事       | (393) |
| ◎招调启事         | (393) |
| ◎订货会启事        | (394) |
| ◎校庆启事         | (395) |
| ◎邀请中外企业家聚会启事  | (396) |
| ◎举办人才市场启事     | (397) |
| ◎征稿启事         | (397) |
| ◎征联大赛启事       | (398) |