

新编

办公室主任 写作全书

张浩◎编著

- ★ 简要介绍办公室通用公文及日常事务性文书的特点、写作要领
- ★ 全面收录相关文种的典型案例
- ★ 广大机关和企、事业单位办公室主任必备参考

XINBIAN BANGONGSHI ZHUREN
XIEZUO QUANSHU



中国文史出版社

新编 办公室主任
写作全书

张 浩◎编著

中国文史出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编办公室主任写作全书 / 张浩编著. —北京:
中国文史出版社, 2017. 1
ISBN 978 - 7 - 5034 - 8684 - 5

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(2016)第 278506 号

责任编辑: 詹红旗 戴小璇

出版发行: 中国文史出版社
网 址: www.chinawenshi.net
社 址: 北京市西城区太平桥大街 23 号 邮编: 100811
电 话: 010 - 66173572 66168268 66192736 (发行部)
传 真: 010 - 66192703
印 装: 廊坊市海涛印刷有限公司
经 销: 全国新华书店
开 本: 1/16
印 张: 28
字 数: 530 千字
版 次: 2017 年 3 月北京第 1 版
印 次: 2017 年 3 月第 1 次印刷
定 价: 49.80 元

文史版图书, 版权所有, 侵权必究。

目 录

第一编 办公室公文类文书写作

第一章 通用公文写作	2
第一节 决 议	2
一、决议概述	2
二、决议的写作范文	3
◇ 阐述性决议	3
◇ 部署性决议	4
◇ 批准性决议	6
第二节 命令(令)	6
一、命令(令)概述	6
二、命令(令)的写作范文	8
◇ 公布令	8
◇ 行政令	8
◇ 嘉奖令	9
◇ 惩处令	10
◇ 撤销令	10
第三节 决 定	11
一、决定概述	11
二、决定的写作范文	11
◇ 表彰性决定	11
◇ 公布性决定	12
◇ 部署性决定	13
◇ 任免性决定	14
第四节 报 告	14
一、报告概述	14
二、报告的写作范文	17



◇工作报告	17
◇情况报告	20
◇建议报告	23
第五节 通告	25
一、通告概述	25
二、通告的写作范文	27
◇事项性通告	27
◇知照性通告	28
◇周知性通告	29
◇强制性通告	30
◇法规性通告	32
◇表彰性通告	32
第六节 公告	33
一、公告概述	33
二、公告的写作范文	34
◇发布性公告	34
◇知照性公告	35
◇事项性公告	35
◇强制性公告	36
第七节 通报	36
一、通报概述	36
二、通报的写作范文	39
◇情况通报	39
◇表彰性通报	40
◇批评通报	41
第八节 批复	42
一、批复概述	42
二、批复的写作范文	43
◇表态性批复	43
◇事项性批复	43
第九节 通知	44
一、通知概述	44
二、通知的写作范文	46

◇发布性通知	46
◇知照性通知	46
◇告知性通知	47
◇事项性通知	49
◇转发性通知	50
◇批转性通知	51
◇任免性通知	51
◇紧急通知	52
第十节 意 见	53
一、意见概述	53
二、意见的写作范文	54
◇直发性意见	54
◇指示性意见	56
◇建议性意见	59
◇政策性意见	62
◇指导性意见	63
◇规划性意见	65
第十一节 请 示	67
一、请示概述	67
二、请示的写作范文	70
◇请求性请示	70
◇申述性请示	70
◇安排性请示	71
◇解答性请示	72
◇批转性请示	72
第十二节 议 案	73
一、议案概述	73
二、议案的写作范文	75
◇立法性议案	75
◇机构设立议案	78
◇建议性议案	80
◇任免性议案	82
◇决策性议案	82

第十三节 函	86
一、概述	86
二、函的写作范文	87
◇答复性函	87
◇商洽性函	88
◇询问性函	88
◇告知性函	89
◇委托性函	89
第十四节 会议纪要	90
一、会议纪要的写作概述	90
二、会议纪要的写作范文	91
◇市委常委会会议纪要	91
◇党委办公会会议纪要	92
◇座谈会会议纪要	94
第十五节 公 报	96
一、公报写作概述	96
二、公报的写作范文	97
◇新闻公报	97
◇会议公报	97
第二章 规章公文写作	100
第一节 条 例	100
一、条例的写作概述	100
二、条例的写作范文	101
◇法律规章性条例	101
◇奖励惩罚性条例	103
◇法律实施性条例	105
◇措施性条例	106
第二节 章 程	109
一、章程概述	109
二、章程的写作范文	110
◇党员章程	110
◇协会财务工作研究会章程	113



第三节 公 约	115
一、公约的写作概述	115
二、公约的写作范文	116
◇服务公约	116
◇干部公约	116
◇行业公约	117
第四节 办 法	118
一、办法概述	118
二、办法的写作范文	119
◇管理办法	119
◇实施办法	120
第五节 细 则	122
一、细则概述	122
二、细则的写作范文	123
◇实施细则	123
◇管理细则	124
第六节 制 度	125
一、制度的写作概述	125
二、制度的写作范文	126
◇信访工作制度	126
◇档案管理制度	127
第七节 守 则	129
一、守则概述	129
二、守则的写作范文	130
◇约束性守则	130
◇完整性守则	131
第八节 规 定	132
一、规定概述	132
二、规定的写作范文	133
◇事项性规定	133
◇法规性规定	134
第九节 规 则	135
一、规则概述	135





二、规则的写作范文	137
◇议事规则	137
第十节 规 程	139
一、规程的写作概述	139
二、规程的写作范文	139
◇“约法”规程	139
◇工作规程	140

第二编 办公室事务类文书写作

第一章 工作计划写作	144
第一节 机关工作计划写作概述	144
第二节 机关工作计划写作范文	147
一、年度、半年工作计划写作范文	147
◇政府年度工作计划	147
◇建设健康城市领导小组工作计划	152
◇档案部门年度工作计划	154
◇政府半年工作计划	155
二、季度、月、周工作计划写作范文	157
◇发展和改革部门季度工作计划	157
◇经普办季度工作计划	158
◇街道季度工作计划	159
◇政府周工作计划	159
◇教委办周工作计划	160
三、阶段性、中长期工作计划写作范文	162
◇文化社区阶段工作计划	162
◇农业综合开发长期计划	162
◇工业发展规划	169
四、专项工作计划写作范文	170
◇“安全生产活动月”活动工作计划	170
◇“宣传教育月”活动工作计划	172
◇“爱国卫生月”活动工作计划	174
◇招商引资工作计划	175



第二章 工作总结写作	177
第一节 工作总结写作概述	177
第二节 工作总结写作范文	179
一、机关年度工作总结写作范文	179
◇党务党建年度工作总结	179
◇机关党委年度工作总结	182
◇党委半年工作总结	185
◇纪检监察半年工作总结	187
◇党总支季度工作总结	191
二、机关重大、专项活动工作总结	193
◇先进性教育整改提高阶段工作总结	193
◇党务政务公开工作总结	195
◇换届选举工作总结	196
◇“党风廉政教育宣传月”活动总结	198
◇“社区党建工作落实月”活动总结	200
第三章 工作报告写作	203
第一节 工作报告写作	203
一、工作报告写作概述	203
二、工作报告写作范文	207
◇公开选拔领导干部工作的总结报告	207
◇警示教育活动情况报告	214
◇精神文明建设活动情况报告	216
◇党建工作情况报告	218
◇发挥党外人才作用情况报告	222
◇干部教育培训工作专题报告	223
◇干部任职考察报告	225
◇党建工作自查报告	227
第二节 调查报告写作	229
一、调查报告写作概述	229
二、调查报告的写作范文	232
◇典型调查报告	232
◇综合调查报告	233



◇专案调查报告·····	237
第四章 先进典型事迹材料写作 ·····	242
第一节 机关先进事迹材料写作 ·····	242
一、机关先进事迹材料写作概述 ·····	242
二、机关先进事迹材料写作范文 ·····	243
◇机关科室先进事迹材料·····	243
◇机关精神文明建设先进事迹材料·····	246
◇尊老敬老先进集体事迹材料·····	248
◇劳动模范先进事迹材料·····	249
◇抗震救灾先进个人事迹材料·····	252
第二节 机关典型经验材料写作 ·····	254
一、机关典型经验材料写作概述 ·····	254
二、机关典型经验材料写作范文 ·····	255
◇加强乡土人才管理典型经验材料·····	255
◇招商引资典型经验材料·····	257
◇创建科普示范社区典型经验材料·····	259
◇建设一流文明乡镇典型材料·····	262
◇创建“青年文明号”经验交流材料 ·····	264
◇建设生态旅游经济强镇典型经验材料·····	268
◇村实行产业化开发脱贫典型经验材料·····	270
◇推进新农村建设典型材料·····	273
◇巾帼建功典型材料·····	275
第五章 竞聘、就职、述职、调动讲话稿写作 ·····	278
第一节 竞聘、就职讲话稿写作 ·····	278
一、竞聘、就职讲话稿写作概述·····	278
二、竞聘、就职讲话稿写作范文·····	280
◇办公室主任竞聘演讲稿·····	280
◇领导干部就职讲话稿·····	282
第二节 述职、调动讲话稿写作 ·····	283
一、述职、调动讲话稿写作概述·····	283
二、述职、调动讲话稿写作范文·····	287



◇乡长述职报告·····	287
◇镇长述职报告·····	288
◇主任述职报告·····	290
◇局长年度述职报告·····	293
◇领导干部离职、调动讲话稿·····	295

第三编 办公室会议类文书写作

第一章 会议预备通知、会议方案、会议记录的写作·····	298
第一节 会议预备通知·····	298
一、会议预备通知概述·····	298
二、会议预备通知的写作范文·····	299
◇会议预备通知·····	299
第二节 会议方案·····	300
一、会议方案概述·····	300
二、会议方案的写作范文·····	301
◇一般会议方案·····	301
◇大型会议方案·····	302
第三节 会议记录·····	306
一、会议记录概述·····	306
二、会议记录的写作范文·····	306
◇摘要式会议记录·····	306
◇详细式会议记录·····	307
第二章 现场会、报告会讲话材料写作·····	309
第一节 现场会讲话稿·····	309
一、现场会讲话稿概述·····	309
二、现场会讲话稿的写作范文·····	309
◇档案建设工作现场会讲话·····	309
第二节 报告会讲话稿·····	311
一、报告会讲话稿概述·····	311
二、报告会讲话稿的写作范文·····	312
◇建功立业报告会讲话稿·····	312

第三章 汇报会、研讨会、交流会讲话材料写作	316
第一节 汇报会讲话稿	316
一、汇报会讲话稿概述	316
二、汇报会讲话稿的写作范文	316
◇县扶贫工作汇报会讲话.....	316
第二节 研讨会讲话稿	320
一、研讨会讲话稿概述	320
二、研讨会讲话稿的写作范文	320
◇学校教育管理工作研讨会讲话.....	320
第三节 交流会讲话稿	325
一、交流会讲话稿概述	325
二、交流会讲话稿的写作范文	326
◇政治理论学习交流讲话稿.....	326
 第四章 会议发言稿、主持词的写作	330
第一节 会议发言稿	330
一、会议发言稿概述	330
二、会议发言稿的写作范文	331
◇研讨会会议发言稿.....	331
第二节 主持词	332
一、主持词概述	332
二、主持词的写作范文	333
◇会议主持词.....	333
 第五章 会议开幕词、闭幕词的写作	335
第一节 会议开幕词	335
一、会议开幕词概述	335
二、会议开幕词的写作范文	337
◇中外合作洽谈会开幕词.....	337
◇交易会开幕词.....	338
第二节 会议闭幕词	339
一、闭幕词概述	339

二、闭幕词的写作范文	339
◇旅游节闭幕词	339
◇艺术节闭幕词	340

第四编 办公室礼仪类文书写作

第一章 欢迎词、欢送词、答谢词的写作	344
第一节 欢迎词	344
一、欢迎词的写作概述	344
二、欢迎词的写作范文	346
◇欢迎词	346
◇致来宾的欢迎词	346
◇致党政代表团欢迎词	347
第二节 欢送词	348
一、欢送词的写作概述	348
二、欢送词的写作范文	349
◇欢送词	349
第三节 答谢词	350
一、答谢词的写作概述	350
二、答谢词的写作范文	351
◇旅游参观答谢词	351
◇抢险救灾答谢词	352
第二章 贺信、贺电、请柬、喜报、捷报的写作	354
第一节 贺信、贺电、请柬	354
一、贺信、贺电、请柬的写作概述	354
二、贺信、贺电、请柬的写作范文	356
◇贺信	356
◇贺电	357
第二节 喜报、捷报	357
一、喜报、捷报的写作概述	357
二、喜报、捷报的写作范文	359
◇喜报	359



◇捷报·····	359
第三章 推荐信、公开信、表扬信、批评信 ·····	360
第一节 推荐信、公开信 ·····	360
一、推荐信、公开信概述·····	360
二、推荐信、公开信的写作范文·····	361
◇党小组(团组织)推荐信 ·····	361
◇致农民朋友的一封信·····	361
◇公开信·····	363
第二节 表扬信、批评信 ·····	364
一、表扬信、批评信概述·····	364
二、表扬信、批评信的写作范文·····	365
◇表扬信·····	365
◇批评信·····	367
第四章 感谢信、慰问信、介绍信、证明信 ·····	368
第一节 感谢信、慰问信 ·····	368
一、感谢信、慰问信概述·····	368
二、感谢信、慰问信的写作范文·····	369
◇颂扬品德的感谢信·····	369
◇表彰感谢信·····	370
◇节日慰问信·····	371
第二节 介绍信、证明信 ·····	372
一、介绍信、证明信概述·····	372
二、介绍信、证明信的写作范文·····	374
◇介绍信·····	374
◇证明信·····	374
第五章 倡议书、建议书、决心书、保证书 ·····	375
第一节 倡议书、建议书 ·····	375
一、倡议书、建议书概述·····	375
二、倡议书、建议书的写作范文·····	377
◇活动倡议书·····	377

◇救灾倡议书·····	378
◇建议书·····	379
第二节 决心书、保证书·····	381
一、决心书、保证书概述·····	381
二、决心书、保证书的写作范文·····	383
◇个人向单位表示决心·····	383
◇单位向上级表示决心·····	383
◇集体保证书·····	384
第六章 讣告、唁电、生平、悼词的写作 ·····	385
第一节 讣告、唁电·····	385
一、讣告、唁电的写作概述·····	385
二、讣告、唁电的写作范文·····	386
◇一般讣告·····	386
◇公告式讣告·····	387
第二节 生 平·····	387
一、生平的写作概述·····	387
二、生平的写作范文·····	388
◇个人生平·····	388
第三节 悼 词·····	389
一、悼词的写作概述·····	389
二、悼词的写作范文·····	390
◇宣读体悼词·····	390
◇书面体悼词·····	391
第七章 涉外事务公文写作 ·····	393
第一节 邀请信·····	393
一、邀请信概述·····	393
二、邀请信的写作范文·····	394
◇论坛邀请信·····	394
◇招标邀请信·····	394
第二节 感谢函电、祝贺函电·····	395
一、感谢函电、祝贺函电概述·····	395





二、感谢函电、祝贺函电的写作范文·····	396
◇对代表团来访感谢函电·····	396
◇感谢节日礼品函电·····	396
◇贺国庆函·····	397
第三节 外事总结、外事函电、出访请示·····	397
一、外事总结、外事函电概述·····	397
二、外事总结、外事函电、出访请示的写作范文·····	398
◇外事总结·····	398
◇外事函电·····	400
◇出访请示·····	400
附录一 党政机关公文处理工作条例·····	402
附录二 党政机关公文格式(GB/T 9704—2012)·····	410