

全国电力系统干部岗位培训系列教材之一

电力应用文

东北地区《电力应用文》编写组 编



辽宁科学技术出版社

主 编

副主编

参 编

主 审

邹吉潭

齐雪珊

汤忠祥

林玉洁

郝常骥

陈有良

胡恩喜

王 烈

李玉华

桑蕴琪

杨康祖

冀升山

常 青

王世岚

汤重明

张德芝

郭玉琦

提高電力應用水平
為發展電力事業服務

史大楨
一九五八年八月

前 言

《电力应用文》是电力系统机关、团体、企事业单位干部岗位培训的一门公共课，也是从事电力生产、建设、科学研究、经营管理工作者、广大电业职工进行应用文写作的工具书。

根据能源部人事劳动司、中电联教育培训部关于开展岗位培训工作的部署，全国电力企业教育协会干部教育委员会确定，《电力应用文》作为全国电力系统科级干部岗位培训教材，是干部岗位培训的必修课。为此，东北电业管理局教育处受中电联教育培训部委托，组织有关教师和电业专家对1989年出版的《电力应用文》进行了修订。在广泛征得读者和教师意见的基础上，对原书中部分章节内容作了必要的补充和增删，使之更适合于电力系统的实际需要。

在编写、修订本书过程中，受到了能源部、中电联领导的重视、关怀和支持，能源部办公厅丁长顺、肖绍瑜同志亲自审阅，史大桢副部长为本书题字：“提高电力应用文水平，为发展电力事业服务。”

在修订工作中，许多同志为本书提出了宝贵意见，王作民等同志为本书提供了资料，在此表示衷心感谢。

由于我们水平有限，书中缺点和错误一定会有的，敬请广大读者提出意见，以便进一步修订，使之更臻完善。

东北地区《电力应用文》编写组

1991年9月

目 录

概 论.....	1
一、电力应用文及其写作的含义.....	2
二、电力应用文的特点.....	3
三、为什么要学习电力应用文.....	6
四、怎样才能写好电力应用文.....	8
思考与练习.....	8

上编 通用应用文

第一章 通用公文.....	9
第一节 通用公文的种类.....	9
一、从通用公文的作用分.....	9
二、从通用公文的来源和使用范围分.....	10
三、从通用公文的行文关系分.....	11
四、从通用公文的秘密性质和保密范围分.....	11
五、从通用公文的性质分.....	12
六、从通用公文的文种分.....	12
第二节 通用公文的格式和写法.....	1
一、公文头部分.....	13
二、正文部分.....	14
三、公文尾部分.....	16
四、附加标记.....	17

第三节 上行公文	19
一、请示	19
二、报告	20
第四节 平行公文	22
一、公函	23
二、便函	23
第五节 下行公文	24
一、命令	24
二、指令	24
三、决定	26
四、决议	28
五、指示	29
六、布告	30
七、通告	30
八、公告	31
九、通知	32
十、通报	36
十一、批复	38
十二、会议纪要	39
思考与练习	40
第二章 行政业务常用文书	41
第一节 计划	41
一、计划的性质和作用	41
二、计划的种类	41
三、计划的格式和写法	43
第二节 总结	46
一、总结的性质和作用	46
二、总结和计划的关系	47

三、总结的种类	48
四、总结的内容和写法	49
第三节 简报	53
一、简报的性质和作用	53
二、简报的种类	54
三、简报的格式和写法	54
第四节 调查报告	58
一、调查报告的性质和作用	58
二、调查报告的种类和主要内容	59
三、调查报告的格式和写法	60
四、调查报告与总结的区别	62
第五节 提案和大事记	63
一、提案	63
二、大事记	65
思考与练习	70

第三章 书信 电报 71

第一节 一般书信	71
一、书信的特点	71
二、书信的一般格式	71
三、写信的基本要求	73
第二节 专用书信	75
一、介绍信	76
二、证明信	77
三、申请书	77
四、倡议书	78
五、表扬信	78
六、感谢信	79
七、贺信	80

八、慰问信	81
九、报捷信	82
十、询问信	83
十一、答复信	83
十二、呼吁书	83
十三、誓词	84
十四、聘书	84
十五、请柬	84
第三节 电报	88
一、普通电报	88
二、贺电	89
三、致敬电	91
四、唁电	92
思考与练习	93

第四章 演讲稿 94

第一节 演讲稿的作用与特点	94
一、演讲稿的作用	94
二、演讲稿的特点	95
第二节 演讲稿的分类	96
第三节 演讲稿的一般格式	97
一、题目	97
二、称谓	98
三、正文	98
四、署名和日期	101
第四节 演讲稿的语言	101
一、通俗、规范、口语化	101
二、生动有力	102

三、幽默、风趣.....	103
四、气势奔放.....	104
思考与练习.....	108
第五章 信息 报道	109
第一节 消息	109
一、消息的性质及作用.....	109
二、消息的要素.....	109
三、消息的特点.....	110
四、消息的种类.....	110
五、消息的结构和写法.....	112
第二节 通讯	118
一、通讯的性质和作用.....	118
二、通讯的特点.....	118
三、通讯的种类.....	119
四、通讯的写作要求.....	121
第三节 特写	124
一、特写的性质.....	124
二、特写的特点.....	125
三、特写的种类.....	126
四、特写的写作要求.....	126
第四节 综述	129
一、综述的性质和作用.....	129
二、综述的特点.....	129
三、综述的种类.....	130
四、综述的内容结构.....	131
第五节 文摘	134
一、文摘的性质、作用.....	134
二、文摘的特点.....	135

三、文摘的种类	135
四、文摘的编写方法及步骤	137
五、文摘的编写要求	138
思考与练习	139
第六章 规章制度	140
第一节 规章制度的性质和结构	140
一、规章制度的性质	140
二、规章制度的结构	141
第二节 规章制度的种类和写法	142
一、章程 条例	142
二、办法 细则 规定	147
三、制度 规则 规程	148
四、标准 规范	150
五、公约 守则	150
第三节 制定规章制度应注意的问题	152
一、要符合国家的法令、政策	152
二、要密切联系实际	152
三、要简明具体, 切实可行	153
四、要走群众路线	153
思考与练习	153

下编 专业应用文

第一章 安全生产类文书	154
第一节 事故类文书的含义、种类及特点	154
一、事故类文书的含义及作用	154
二、事故类文书的种类	155
三、事故类文书的特点	155

第二节 事故类文书的内容及写作要求	156
一、事故报告	156
二、事故调查报告书	159
三、事故通报	160
第三节 反事故措施计划与安全技术劳动保护措施计划	164
一、编写“两措”计划的依据	164
二、编写“两措”计划的步骤和方法	164
三、“两措”内容及其审批程序	165
第四节 安全生产总结分析	166
一、安全生产总结的内容和写法	166
二、事故专题分析的内容和写法	166
思考与练习	171
第二章 运行、检修、技术改造工程类文书	172
第一节 电厂运行管理文书	172
一、电厂运行管理文书的种类	172
二、电厂运行管理文书的写法	173
第二节 电厂检修管理文书	174
一、电厂检修管理文书的种类	174
二、电厂检修管理文书的写法	176
第三节 技术改造工程管理文书	182
一、技术改造工程规划	183
二、技术改造工程年度计划	183
三、项目建议书	184
四、可行性研究报告	184
五、开工报告	186
六、竣工报告	186
思考与练习	188

第三章 调度管理类文书.....188

第一节 调度管理类文书的特点和种类.....189

一、调度管理类文书的特点.....189

二、调度管理类文书的种类.....190

第二节 调度管理类文书的内容和写法.....192

一、电力调度类文书.....192

二、水库调度类文书.....195

三、燃料调度、燃料管理类文书.....197

思考与练习.....206

第四章 工程管理类文书.....207

第一节 工程管理文书的种类和特点.....207

一、工程管理文书的种类.....207

二、工程管理文书的特点.....209

第二节 工程管理文书的内容和写法.....210

一、建设工程前期工作的文书.....210

二、施工阶段的文书.....212

思考与练习.....222

第五章 财会管理类文书.....223

第一节 财会类文书的种类和特点.....223

一、财会类文书的种类.....223

二、财会类文书的特点.....228

第二节 财会类文书的写作要求.....228

一、要有正确鲜明的观点.....228

二、要有具体典型的材料.....228

三、语言要明确简练.....229

四、要用数字来说明内容	229
五、要层次分明,条理清楚	230
第三节 财会分析报告	230
一、财会分析报告的意义	230
二、财会分析报告的种类	231
三、写财会分析报告的方法	234
四、写财会分析报告的基本要求	234
第四节 审计报告、审计结论和决定	235
一、审计报告的性质与作用	235
二、编写审计报告的基本要求	236
三、编写审计报告的步骤	237
四、审计报告的基本内容	237
五、审计结论和决定	238
思考与练习	241

第六章 经济活动分析类文书 242

第一节 经济活动分析类文书的性质和作用	242
一、经济活动分析类文书的性质	242
二、经济活动分析类文书的作用	243
第二节 经济活动分析材料的种类	244
一、按时间划分	244
二、按目的和内容划分	244
三、按电力系统部门性质划分	245
第三节 经济活动分析类文书的格式	246
一、标题	246
二、正文	246
三、结尾	248
第四节 经济活动分析类文书的写作要求 和常用的分析方法	248

一、经济活动分析类文书的写作要求	248
二、电力系统常用的几种经济活动分析方法	251
思考与练习	256
第七章 咨询、鉴定、评估、考核类文书	257
第一节 咨询、鉴定、评估、考核类文书的特点	257
一、结论性	257
二、广泛性	257
三、应用性	258
四、权威性	258
五、相关性	258
第二节 咨询、鉴定、评估、考核类文书的 具体内容和写作要求	258
一、咨询类文书	258
二、鉴定类文书	260
三、评估类文书	264
四、考核类文书	267
思考与练习	274
第八章 供销管理类文书	275
第一节 广告和广告文	275
一、广告的性质	275
二、广告的形式	275
三、广告文的作用	276
四、广告文的构成和写法	277
五、广告文的写作要求	278
第二节 科技说明书	279
一、科技说明书的性质和作用	279

二、科技说明书的特点	280
三、科技说明书的种类及格式	281
第三节 经济合同	282
一、经济合同的性质和作用	283
二、经济合同的种类	284
三、经济合同的格式和内容	285
四、经济合同的结构和写法	287
五、签订经济合同应注意的问题	288
第四节 技术合同	291
一、什么是技术合同	291
二、技术合同的种类	291
三、技术合同的格式和内容	292
思考与练习	293
第九章 电力专业技术论文	294
第一节 电力专业技术论文的种类和特点	294
一、电力专业技术论文的种类	294
二、电力专业技术论文的特点	295
第二节 电力专业技术论文的格式及其构成	
项目的具体要求	296
一、电力专业技术论文的格式	296
二、电力专业技术论文各构成项目的具体要求	297
第三节 电力专业技术论文的写作程序	301
一、选题阶段	301
二、准备阶段	302
三、拟稿阶段	304
四、定稿阶段	305
第四节 电力专业技术论文的语言特点	306
一、电力专业技术论文的语体特征	306

二、电力专业技术论文的语言要求.....	307
思考与练习.....	308
附录一 应用文有关术语 注释.....	309
附录二 使用某些名词术语应注意的事项.....	317
附录三 关于出版物上数字用法的试行规定.....	318
附录四 公文中数字的用法.....	323
附录五 国家机关公文格式.....	324
附录六 能源部机关公文处理实施细则（试行）.....	331

概 论

我国文章体式的发展源远流长，内涵博深。虽然各式体裁的文章自成体系、独具特色，但在其形成和发展过程中，相辅相成、互有联系。一种体裁往往吸收另一种体裁的某些营养，一种新的体裁又是在继承传统技法的基础上而诞生的。这就使某些体裁之间构成了既相似又相异，相互交错的复杂关系。所以说，在辉煌灿烂的语体知识的瀚海中，很难准确地分出哪一块是蓝，哪一块是绿。但从大的方面看还是可以区别开来的，也是有规律可循的。比如说应用文，无论从它的发展历史、使用范围、自身的特点上看，都有它和别的文体迥然不同的特色和使用价值。

应用文历史悠久。它的产生与文字的产生是有直接联系的，几乎可以说，有了文字就有了应用文。根据考古发掘，我国随着殷商时期甲骨文的产生，诸如公务文书之类的应用文就产生了。在河南省安阳市小屯村发现的近百件甲骨文中，经考证绝大部分是殷王朝后期的活动记录和奴隶主的文告，如有这样一段话：“王大令众人曰协田，其受年。”翻译过来的意思是：“大王命令奴隶们齐力去耕田，那就会有好的收成。”这实质上就相当于现代应用文中的“命令”、“指令”、“通令”一类的公文，所以被称之为“我国最早的公文”。

应用文的“应用”二字是一种概括的提法，实际上包括上百种各自不尽相同的文体。随着信息社会的到来，应用文作为一种交际工具，在我国的社会经济、政治生活、社会生活中的