

党政干部常用文

王文春 主编
湖北教育出版社

党政干部常用文

王文春 主编

湖北教育出版社出版发行 新华书店湖北发行所经销
咸宁地区印刷厂排版 湖北省新华印刷厂印刷

*

850×1168毫米 32开本 16.5印张 406 000字

1989年10月第1版 1989年10月第1次印刷

印数：1—5 100

ISBN 7—5351—0039—2/G·37

定价：~~6.80~~元
6.80

目 录

党政事务常用文

鉴定意见 考核材料.....	1
述职报告 工作汇报.....	11
组织结论 复查报告 证明材料 处理意见.....	23
案例剖析.....	33
计划(规划) 总结.....	39
典型材料.....	53
调查报告.....	63
抽样调查分析 决策方案分析.....	77
工作研究.....	89
议案 提案(附建议案).....	98
简报.....	103

宣传常用文

理论学习辅导材料·····	108
消息·····	118
通讯·····	125
广播稿(电视解说词)·····	131
板报文稿 宣传橱窗(宣传栏)文稿·····	139
杂文·····	146
思想评论 新闻评论·····	149
书评·····	154
影视评论 剧评·····	159

讲话稿

会议讲话稿·····	167
开幕词·····	169
闭幕词·····	171
领导讲话文稿·····	173
工作报告·····	177
演讲稿·····	184
专题演讲稿·····	185
就职演说词·····	189
即席讲话稿·····	197
致词·····	205
祝贺词·····	205
祝酒词·····	208
迎送答谢词·····	212
悼词·····	214
对话文稿·····	219

应聘答辩词.....	227
------------	-----

常用公文

决定 决议	232
布告 公告 通告.....	239
通知.....	247
通报.....	254
报告 请示.....	261
批复.....	269
函.....	272
会议纪要.....	276

专用文书

招标标书 投标标书.....	290
商品广告.....	302
市场预测.....	307
经济合同.....	311
经济活动分析报告.....	317
查帐报告.....	323
遗嘱 公证书.....	329
诉状.....	334
答辩状 辩护词.....	340
规章制度.....	351

各类书信

一般书信.....	359
-----------	-----

申请书.....	379
入党申请书.....	379
入党志愿书.....	383
入党转正申请书.....	384
推荐(求职)信 聘任书.....	389
聘书(委任书).....	396
请调信 辞职信.....	399
建议书.....	404
公开信.....	412
倡议书 响应书.....	417
祝贺信 致敬信.....	424
表扬信 感谢信.....	428
慰问信.....	434
申诉信 投诉信 检举(揭发)信.....	438
检讨书 保证书(决心书).....	449

史传资料

地方党史.....	455
革命回忆录.....	460
人物传记.....	470
自传.....	471
自述.....	476
小传.....	480
机关沿革.....	483
会议记录 工作日志 大事记.....	488
文史资料.....	498

附录

国家行政机关公文处理办法.....	508
关于出版物上数字用法的试行规定.....	514
后记.....	517

党政事务常用文

鉴定意见 考核材料

一、写作知识

(一) 鉴定意见

1. 鉴定意见及其作用。

鉴定意见是指对某一事物质量优劣、对人的优缺点进行审察后作出评估，写成的文字材料。

鉴定意见的对象可以是对物的（如对商品质量检验后写的检验证书，对某一学术成果的鉴定书等），也可以是对人的。这里讲的鉴定意见，主要是对党员、干部的鉴定书（又称人事鉴定）。

对党员、干部在一定时期内的政治思想、学习、工作等方面的表现，经过全面考核后，写出书面评价材料，是我们共产党的一个好传统，是党的组织加强对党员和干部的了解、监督和考核的有效方法；对党员、干部本人来说，通过鉴定，可进行一次回顾和小结，正确认识自我，以便更好地发扬成绩，克服缺点，提高思想认识水平和工作能力，不断进步；同时，也可以使党组织或干部人事部门系统地熟悉了解干部，掌握可靠的文字材料。

2. 人事鉴定意见的分类。

从鉴定的内容来分，可分为工作鉴定、学习鉴定、培训鉴定等；从鉴定意见包含内容的范围来分，可以分为对干部、党员某一时期的全面鉴定（综合性鉴定），对某一专项内容（单项材

料)的鉴定等,从鉴定的方法来分,可分为组织鉴定和自我鉴定。

3. 人事鉴定意见的写作。

下面仅将自我鉴定和组织鉴定两种鉴定的写作方法,分别加以说明。

①自我鉴定及写作。

自我鉴定是被鉴定人由于某种需要,对前一时期的思想、学习、工作情况作出评定后,自己写出的总结材料。

自我鉴定的格式和写作方法一般是:

a. 开头写标题。一般用“自我鉴定”或直接写明什么内容的“鉴定”,如“我的毕业鉴定”、“参加党校十三大文件学习自我总结”等。

b. 写正文。先要把自己在做鉴定的这段时间内,在贯彻执行党的路线、方针、政策方面做得怎么样,在政治思想、完成任务、学习政治理论和科学文化知识以及群众关系等方面,自己表现怎么样,按照对党员、干部的要求,进行衡量和对照。看哪些方面自己做得比较好,在哪些方面做得还不够,哪些方面还存在缺点、错误等等,分段、分项写清楚。其次,要在自我小结和分析的基础上,实事求是地提出今后努力的方向。

c. 最后署名,写上日期。

例文1—1

参加县委党校十三大文件 学习的自我鉴定

为期一个月的十三大文件学习生活已经结束。根据党校领导的要求,将自己参加学习阶段的主要优缺点作自我鉴定如下:

一、主要优点

1.没有临时观点，能抓紧短短的一个月时间，认真阅读文件，写心得体会。我写的“破除旧观念，深化乡镇办企业改革”一文，计3000余字，被校报刊用，省委党校校报也拟转载。

2.遵守纪律。学习期间，在听课和自学时间，没有到县城探亲访友。

3.积极参加学校组织的各种活动。还协助辅导教师搞好学习辅导。

二、主要缺点。团结同志不够，我和××与××同志，因为一个学习疑点发生争论，拍了桌子。

学习已经结束，回乡政府后，一定发扬成绩，克服缺点，认真宣传十三大精神，把十三大精神贯彻到我所负责的部门工作中去。

××乡副乡长

十三大讲习班学员×××

19××年×月×日

②组织鉴定及写作。

组织鉴定，是指组织对被鉴定人的优缺点所作的评定和鉴别。组织鉴定一般是在党组织或人事部门对党员、干部进行全面考核的基础上，写出来的书面材料。组织鉴定应按德才兼备的原则，订出明确、具体的考核内容和标准，一般从五个方面写出鉴定材料：

一是政治立场和思想品质，这是德的方面；二是业务能力和管理水平，是能的方面；三是出勤情况和工作态度，是勤的方面；四是工作成绩和工作效率，是绩的方面；五是政治、理论和业务学习情况，是考察学习方面的内容。要作好这几方面的鉴定，主要根据平时掌握和了解的情况，以组织的名义对被鉴定的同志的优缺点提出看法，既要充分肯定他的成绩和优点，也要恰如其分地指出他的缺点和不足之处，做到公正地评价一个同志。

已故著名京剧演员程砚秋，1957年整风开始以后，明确向党组织提出入党申请，并请周恩来和贺龙做他的介绍人。周恩来和贺龙除欣然同意做他的入党介绍人外，特别对他的毛病提出了尖锐的批评。指出他性格孤僻、清高，不愿与旧势力同流合污，这在旧社会是个优点，但到了新社会，不顺应历史的潮流，心胸狭窄，不注意团结同志，脱离群众，这个缺点是和新社会的要求格格不入的，必须加以克服。后来，周恩来在程砚秋的入党志愿书的“对被介绍人的意见”栏里，签上了意见。1957年11月13日，周恩来同志将对程砚秋写的意见，在信中告诉了程砚秋本人。对程砚秋在思想、政治上的进步，起了极为重要的作用。这也是我们对于干部、党员作好组织鉴定的范文。

例文1—2

程砚秋同志在旧社会经过个人的奋斗，在艺术上获得相当高的成就，在政治上坚持民族气节，这是难能可贵的。解放后，他接受党的领导，努力为人民服务，政治上积极要求进步；这就具备了入党的基本条件。他的入党申请，如得到党组织批准，今后对他的要求，就应该更加严格。我曾经对他说，在他被批准为预备党员期间，他应该努力学习，积极参加集体生活，力图与劳动群众相结合，好继续克服个人主义思想作风，并且热心传授和推广自己艺术上的成就，以便提高自己的阶级觉悟，发扬为劳动人民服务的精神。

例文1—3

关于李×同志的鉴定

李×同志任县财政局局长一年来，成绩突出。他带领全局同志努力开辟财源，既抓收入，又抓支出，使全县财政收入与去年

同期比较增长4.8%，有力地支持、促进了全县经济建设和各项事业的发展。

一、他亲自带领局工作组深入到各个工商企业调查研究，帮助有潜力的企业搞挖潜改造，现已有两个项目投产，收到了较好的经济效益。县酒厂得到财政的支持和帮助，上新产品，很快收到效益，已发展成为初具规模的骨干企业。

二、主动帮助企业解决产供销具体问题。（略）

三、坚持原则，敢抓敢管。（略）

四、廉洁奉公，不徇私情。（略）

中共××县财政局总支

19××年×月×日

（二）考核材料

1. 考核材料及其作用。

干部人事管理部门对被考核者的思想品质、工作能力及表现、实绩进行全面考察后，作出评价，写出的书面材料。

定期对工作人员进行考察和鉴定，是我国干部管理、公务员管理制度中的重要内容之一，也是干部队伍建设的重要措施之一；对干部进行考德、考能、考勤、考绩，为使用干部、为干部的升降、赏罚提供了可靠的依据，也是干部经历的真实记录。

经常对干部进行考核，掌握新情况，可以全面了解干部，以便做到知人善任。在公务员制度中，有利于考察、识别、任用公务员。

通过对干部的考核，能够发现优秀人才，为单位或部门提供各种急需人才。

通过考核工作，能加强上下级公务人员之间的联系，协调他们之间的工作关系，对公务人员无疑能起到激励和监督作用。

2. 考核材料的分类及写作。

考核干部和公务人员的方式比较多，通常采用个别了解、小

型座谈会、群众评议、民意测验、同被考核人个别谈话等方式。考核方法通常采用定性或定量考核的方法，或定量和定性相结合进行考核。考核可以定期进行，更重要的是要注重平时的考核和测评。不论以什么方式进行考核，都要撰写考核综合材料。

考核综合材料的写作，没有固定的格式。一般包括标题、正文、结尾三个部分。

①先写标题。一般要写得具体。如“关于××同志担任党支部书记以后的工作情况”、“××同志在‘文化大革命’中的表现的考核材料”等等。不要简单地只写“考核材料”四个字。

②接着写正文。写正文可按三个层次的内容来写：第一个层次写导语；第二个层次写考核的主要内容；第三个层次写结论性意见。

第一个层次写导语。主要写什么时间，到哪些单位、找了哪些人员或组织，对谁的情况和表现进行了考核和了解。有的考核材料还要写明为什么对该同志进行考核。给人一个总体轮廓。

第二个层次写考核材料的主要内容。主要写：a.基本情况。包括被考核对象的姓名、年龄、民族、籍贯、文化程度及专业特长、政治面貌、参加工作时间和主要工作简历，本人、家庭成员和主要社会关系中有无政治历史问题，组织结论，健康状况等。b.政治表现。主要突出“文化大革命”中的表现特别是十一届三中全会以来的表现。c.现实表现。主要按各级干部和公务员必须具备的基本条件，分条分项撰写。d.有何特殊才能和专长，最适合做哪种工作。

考核材料要做到真实、具体。各项内容中，最好列举一二个具体的事实或数据；要突出被考察者的个性特征，写出特点来，避免千人一面。

第三个层次写结论性意见。即考核单位对被考核干部的看法，这要和考核的目的相照应。

③最后署名，写上日期。署名主要署考核单位的全称。

例文1—4

关于张××同志任××乡农技站 站长五年工作情况的考核材料

19××年×月×日至×月×日，我们根据县委常委办公会议决议精神，对张××同志任乡农技站站长五年来的工作情况，进行了实地考察。在××乡，我们先后找了乡政府孙××、李××，及乡籍镇干部杨××、李××、钱××，乡农技站赵××、王××、袁×等八位同志对张××同志五年来工作情况，进行了个别访问、座谈，还查阅了有关文书档案资料。现将考核的基本情况综合如下：

19××年×月，张××从省农学院农学系毕业，分配到××乡任农技站技术员，19××年×月，乡长江××聘任张为乡农技站站长。任职五年来，该同志拥护党的各项方针、政策，积极参加科学实验，推广应用水稻高产新技术，使该乡水稻单产提高8%，平均亩产达到880斤，去年张被授予县农业劳动模范称号。

该同志的主要成绩：

1. 安心农村工作。张××同志家住××市，同他一起分到该乡的其他六名同志，先后要求调到县城或其他市县工作，张××同志考虑到该乡缺少农业技术人员，水稻生产技术一直处于落后状态，决心为提高水稻单产，帮助农民掌握新技术，决心在山区安营扎寨，并把爱人和岳母从市区接到该乡定居。

2. 针对该乡土地和水利资源实际，把所学知识和实际紧密结合，经过两年实验，推广了新品种种植技术，提高了单产产量。××乡水稻生产产量一直徘徊不前，张××同志跑了五个县，又多次走访他曾学习过的农学院，请教专家、教授，经过两

年的实验，引进了适合该乡自然条件生长的××9号水稻品种，使单产提高8%，亩产平均达到880斤，总产突破×万斤，使该乡水稻生产上了一个新台阶。

3. 艰苦深入，联系群众。（略）
4. 勇于改革，勇于实践。（略）
5. 忘我工作，克服困难。（略）
6. 刻苦钻研，富于进取精神。（略）
7. 善于总结经验，不断前进。（略）

主要缺点：

19××年×月，张××同志因对××村上报粮食产量数字不准确，与副乡长陈××发生争执，至今矛盾未得到解决，几位同志反映，张××同志当时态度生硬，讲粗话，揭对方的短，张××同志应负一定的责任。

通过了解我们认为，张××同志任××乡农技站站长五年，工作是有成绩的，他在实际工作中，积累了比较丰富的领导农技工作的经验，有一定的组织和管理才能。刘×县长建议将张××同志提任为县农牧业局局长，他是可以胜任的。

我们建议本届县人代会讨论这一任命提议。

县委组织部

县人事局

县×办 联合考核小组

县农牧业局

××乡党委

19××年×月×日

二、应用

1. 我们党非常重视党员和干部的鉴定工作，全国解放后，曾几次在全国范围内进行干部鉴定工作。

鉴定在工作、生活、学习和生产中常常用到：干部调动工作

要作一个鉴定；学习告一段落要作一个鉴定；提出入党申请，党的组织要给申请人作一个鉴定；人事和组织部门对干部进行考核，也需要对干部作出鉴定等等。

写自我鉴定，不要只讲一些空洞的道理，要尽量联系思想，联系实际，举出一些具体事例来说明；书写时，文字要力求简要、明确，特别是有的表格中“自我鉴定”栏目，更要捡主要的优、缺点简明写出。自我鉴定写好后，本人要签名盖章。

在入党志愿书里，介绍人对被介绍人所写的鉴定，在某种意义上，也是一种组织鉴定，介绍人的意见，也反映了基层党组织多数党员同志的意见，其要求也应按“组织鉴定”的要求来写。

2. 写组织鉴定和考核材料，要实事求是，全面客观。要对被鉴定人、考核对象负责，也要对组织负责。因此，要多方面听取党组织和群众的意见，既要听取拥护者的意见，又要听取有不同看法人的意见，切忌偏听偏信，更不能想当然。有成绩就充分肯定成绩，对其缺点，也不应回避，要防止和反对那种报喜不报忧的不良作风，更不允许借鉴定、考核的机会有意整人。尽量做到全面，公正地评价一个同志。

3. 写组织鉴定是公开的、正常的考察了解党员、干部的一种组织手段。因此，组织鉴定要尽量根据群众大多数人的意见加以整理，并同本人见面。对于本人提出的正确意见，组织要认真听取；对不正确的意见，也要耐心地进行说服教育。如果经过说服教育，本人仍坚持自己的意见，允许保留。

组织鉴定写好后，要由负责人签名盖章，加盖公章后，妥善归入本人档案，或寄往所需要的另一方组织。

4. 鉴定和考核材料的用词要准确，要尽量避免使用模棱两可或是有歧义的词语。“大概”、“也许”、“听说”、“据分析”等尽量少用或不用。鉴定和考核材料，是上级领导和组织部门考察、了解、使用干部的重要参考材料，提法要有分寸，判断

要明确。要用事实说话，不要写些“表现突出”、“成绩很大”、“表现一般”、“工作不大胆”、“问题严重”等类空话，套话。

5. 鉴定和考核材料，有很多相同的地方，但二者的不同点也很明显：鉴定的使用频率较高，随时可以作出，大多数鉴定都有本人写的自我鉴定。组织鉴定，一般也是采用公开的评议方法，其鉴定意见大多和被鉴定人见面，偏重于定性分析。而考核材料，一般是遇有较为重要情况（比如对干部的提任）才用，大多不和被鉴定人见面，考核时，被考核对象是不写“自我鉴定”的。有些单位和部门，为了考核干部，也找考核对象了解一些情况，但这不能理解为考核材料同本人见面了。考核材料，大多采用定性和定量分析相结合的方法，以使材料更具科学性。有条件的单位，人事部门将考核材料输入计算机，排出优劣次序。

6. 对乡、村干部的考核材料，要根据本地区或县组织部门规定的考核内容综合撰写。

中共绍兴市委对区、乡干部采用双层考核指标，即既有对区、乡集体的，又有对区、乡干部个人的，县下达给各区、乡集体的岗位责任制任务指标，分解落实到每个干部身上，成为考核干部的主要内容。撰写考核材料时，就要全面综合考虑。

上海植物生理研究所，以马克思主义哲学为指导，综合运用模糊数学、统计学、心理学等科学知识和电子计算机技术，采用领导和群众相结合，定量分析和定性分析相结合，个人总结和抽样调查相结合等方法，对于干部的基本要素进行系统的测定和综合的评价。所设计的工作用表，先后九次试验与应用，对一般干部，副科级干部、科处级干部，中级科研人员及技术人员业务，及单位、部门的思想政治工作进行考评，尽管各次的被测人数不同，考核目的亦不同，然而，令人满意的是计算得出的结果与实际情况基本相符。