

新概念写作范例大全



实用◎权威◎全面◎新颖◎系统

《新概念写作范例大全》编辑部
中华写作网

◎编著

➔ 新编

大至公司总裁，小至办公室职员的有效工具书
资料齐、新、活，易于查找，直接复制，实用性强
全面解决现代企业、事业单位及个人的写作问题
举一反三，即查即用；触类旁通，拿来就用

个人文书 范例大全

★职业生涯必备文书
★申办企业必备文书
★现代家庭生活文书

★置业实用文书
★个人法律文书
★营销管理文书

哈尔滨出版社

新概念写作范例大全

实用◎权威◎全面◎新颖◎系统

➔ 新编

个人文书 范例大全

《新概念写作范例大全》编辑部 中华写作网 ◎编著

哈尔滨出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编个人文书范例大全 / 《新概念写作范例大全》编辑部; 中华写作网编著. - 哈尔滨: 哈尔滨出版社, 2006. 1

(新概念写作范例大全)

ISBN 7-80699-569-2

I. 新... II. ①《...》②中... III. 汉语-应用文-写作

IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 112272 号

责任编辑: 王洪启

装帧设计: 颜国森

新编个人文书范例大全

《新概念写作范例大全》编辑部
中 华 写 作 网 编 著

哈尔滨出版社出版发行

哈尔滨市动力区文政街 6 号

邮政编码: 150040 电话: 0451-82159787

E-mail: ~~hbsbs@~~yeah.net

网址: ~~www.hbsbs.com~~

全国新华书店经销

哈尔滨市报达印刷有限公司印刷

开本 787 × 1092 毫米 1/16 印张 26.75 字数 448 千字

2006 年 1 月第 1 版 2006 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 7-80699-569-2/H·55

定价: 38.00 元

版权所有, 侵权必究。举报电话: 0451-82129292

本社常年法律顾问: 黑龙江大公律师事务所徐桂元 徐学滨

中华写作网网址: <http://www.my365.cn>

前 言

随着改革开放的不断深入,对行政机关、企事业单位以及个人而言,商务活动也日益频繁。在密切的日常交往中,文书写作成了人们工作、学习、生活中不可或缺的一部分。

与此同时,现代意义上的文书写作因与时俱进而从内容到形式都发生了重大的变革。有鉴于此,我们着眼于读者的实际需要而编写了《新概念写作范例大全》,从而使广大读者更及时地了解 and 掌握文书的写作思维特征及文体格式规范。

《新概念写作范例大全》具有一定的教科书性质,也带有一定的工具书特点,既可以系统地学习,也可以即查即用,其初衷和目的是能充分满足读者的实际需要,为读者进行写作提供切实的帮助。丛书包括《新编商务文书范例大全》、《新编商业策划范例大全》、《新编企业行政办公范例大全》、《新编个人文书范例大全》、《新编机关文书范例大全》、《新编法律文书范例大全》、《新编合同范例大全》、《新编公司管理表格范例大全》,其内容涵盖了商务活动、商业策划、企业行政办公管理、个人与机关文书、法律事务、合同签订等方方面面。

在内容的安排上,以“实用”为宗旨,遵循全面、系统、简明、规范的原则,收录大量具有代表性的示范文本,分类更加合理,理论指导与范例实践相结合,查阅参考更加方便。

丛书特点如下:

- 权威性。本书编写者多为专家、学者,所有范例均博采众家之精华汇集而成,具有很强的权威性。
- 广泛性。适用于个人及各种类型的企业,无论是大型跨国企业、中型连锁企业还是小型企业,都能用到它。

- 可读性。语言通俗易懂、行文流畅、格式规范、条理清楚。
- 可操作性。内容贴近日常工作、学习、生活,可以直接按照范例活学活用,大大提高工作效率。
- 新颖性。例子的选取、结构的安排、章节的设置均独树一帜,完全按照新时代的需求为现代企业量体打造。

本套丛书资料齐、新、活,易于查找,便于复制,实用性强,可全面解决现代企业、事业单位及个人的写作问题,是广大读者必备的工具书。

由于编者水平有限,书中难免存在错误之处,我们衷心地期待您的批评指正,以便再版时修正。

编者

2005 年 12 月



目 录

第一章 公关礼仪文书范例	1
一、请柬	1
二、欢迎词	3
三、贺词	6
四、题词	12
五、欢送词	14
六、贺电	17
七、致敬电(信)	20
八、贺信	23
九、表扬信	26
十、慰问信	29
十一、感谢信	35
十二、开幕词	38
十三、祝酒词	39
十四、答谢词	40
十五、讲演词	42
第二章 专用书信类文书范例	45
一、推荐信	45
二、介绍信	48
三、拒绝信	52
四、证明信	53
五、公开信	56
六、咨询信	61



七、商业警告信	63
八、悔过书	66
九、商业致歉信	68
十、声明	69

第三章 职业生涯必备文书范例

一、招聘启事	71
二、求职自传	74
三、求职简历	76
四、求职信	77
五、求职推荐信函	81
六、履历	82
七、聘书	84
八、劳动合同	86
九、入职担保书	88
十、工作保证书	89
十一、工作调动申请书	90
十二、停薪留职合同	91
十三、请假条	93
十四、辞职申请书	95
十五、企业员工辞退书	98
十六、员工除名通知书	99
十七、员工处理决定书	100
十八、劳动仲裁申请书	101

第四章 海报启事类文书范例

一、征婚启事	103
二、征稿启事	106
三、招生广告(启事)	110
四、招商启事	114



五、寻人启事	116
六、寻物启事	119
七、征订启事	121
八、征集意见启事	124
九、开业启事	126
十、海报	128
第五章 知识产权方面实用文书范例	131
一、选题策划方案	131
二、约稿信	133
三、图书约稿合同	134
四、图书出版合同	136
五、前言(引言)	138
六、序文	139
七、技术服务合同	140
八、技术开发合同	141
九、软件开发、销售与服务合同书	142
十、商标使用许可合同	145
十一、专利请求书	146
十二、专利费用减缓请求书	151
十三、专利实施许可协议书	152
十四、专利权转让合同书	154
十五、非专利技术转让合同	156
第六章 开办企业必备文书范例	158
一、土地承包经营合同	158
二、企业承包经营合同	160
三、企业租赁经营合同	163
四、合伙企业经营合同	164
五、股东协议书	166



六、股东出资证明书	171
七、股权转让协议书(企业买卖协议书)	172

第七章 契据类文书范例

175

一、便条	175
二、借据	178
三、领条	180
四、收条	183
五、发条	185
六、欠条	187

第八章 置业实用文书范例

190

一、房屋租赁合同	190
二、房屋买卖合同	192
三、家庭装修合同	195
四、收入证明书	201
五、商品房认购协议书	201
六、商铺租赁协议书	204

第九章 组织与组织成员之间常用文书范例

209

一、建议书	209
二、挑战书	212
三、应战书	214
四、报捷书	216
五、倡议书	218
六、保证书	222
七、决心书	225
八、工作汇报	228
九、述职报告	229
十、会议纪要	232



十一、困难补助申请书	233
十二、行政登记书	236
十三、住房申请书	237
十四、入学申请书	239
十五、入党入团申请书	242
十六、行政管理规范	249
十七、公告	250
十八、通告	251
十九、通报	253
二十、通知	254
第十章 营销管理类文书范例	256
一、项目策划书	256
二、投资计划书	263
三、授权委托书	269
四、顾客评价书	270
五、商务见证书	271
六、代理商授权书	273
七、特许加盟招募书	273
八、商业服务承诺书	275
九、企业商务报告	276
十、企业会员人会章程和资格申请表	279
第十一章 一般书信范例	283
一、书信	283
二、求爱情书	284
三、初恋情书	288
四、热恋情书	292
五、写给妻子的信	297
六、写给丈夫的信	302



七、写给长辈的信	307
八、写给晚辈的信	311
九、写给其他社会成员的信	316

第十二章 个人法律文书范例

一、行政起诉状	321
二、民事起诉状	323
三、民事上诉状	326
四、刑事附带民事起诉状	330
五、反诉状	332
六、答辩状	335
七、诉讼委托书	337
八、申诉书	338
九、公示催告申请书	341
十、经贸仲裁申请书	342
十一、申请执行书	344
十二、撤诉申请书	346

第十三章 个人常用合同范例

一、借款合同	348
二、赠与合同	352
三、居间合同	353
四、买卖合同	355
五、柜台租赁合同	357
六、商业中介合同	360
七、加工定做合同	362
八、家庭财产保单	364

第十四章 传统文化类文书范例

一、对联	366
------------	-----



二、寿诞启事及寿宴请柬	377
三、讣告	378
四、唁电	384
五、唁慰信	387
六、追悼会仪式	389
七、悼词	390
八、碑文	396
九、祭文	402
第十五章 婚姻与家庭生活类文书范例	404
一、结婚典礼仪式安排及贺词	404
二、婚前、婚后财产协议及公证书	405
三、收养协议书	407
四、宣告失踪申请书	408
五、宣告死亡申请书	409
六、遗嘱与遗赠协议书	410
七、离婚协议书	412



第一章 公关礼仪文书范例

一、请柬



基本概念

请柬是邀请他人参加某种会议、宴席、聚会活动的书面邀请书。采用请柬方式邀请显示出举办者或主人的郑重态度。



写作技巧

各种请柬的内容不同,形式也各有区别,但都必须将举办活动的名称、时间、地点、主办人、被邀请人写清楚。一般由标题、称呼、正文、结尾、落款五部分组成。

(一)标题

在封面上写的“请柬”(请帖)二字,一般要作一些艺术加工,用美术体的文字,文字的色彩可以烫金,可以有图案装饰等等。需要说明的是:通常请柬已按照书信格式印制好,发文者只须填写正文即可。封面也已直接印上了名称“请柬”或“请帖”字样。

(二)称呼

要顶格写出被邀请者(单位或个人的姓名)名称。如“某某先生”、“某某单位”等,称呼后加上冒号。

(三)正文

要写清活动内容,如开座谈会、联欢晚会、生日派对、国庆宴会、婚礼、寿诞等。写明时间、地点、方式。如果是请看戏或其他表演还应将入场券附上。若有其他要求也须注明,如“请准备发言”、“请准备节目”等。



(四)结尾

要写上礼节性问候语或恭候语,如“此致——敬礼”、“顺致——崇高的敬意”、“敬请光临”等,在古代这叫做“具礼”。

(五)落款

署上邀请者(单位或个人)的名称和发柬日期。



写作范例

请柬

×××女士:

兹订于2004年10月15日至11月5日,在工人体育馆召开××名酒展销会,并于10月15日中午10时50分于工人体育馆举行开幕典礼,敬备酒宴恭候。请届时光临。

××实业有限公司敬约

××××年×月×日



写作范例

××广播电台:

兹定于5月4日晚八时整,在××大学礼堂举行“五四”青年诗歌朗诵会,届时恭请贵台派记者光临。

××大学团委会

5月2日



二、欢迎词



基本概念

欢迎词,是指客人光临时,主人为表示热情的欢迎,在座谈会、宴会、酒会等场合发表的热情友好的讲话。



写作技巧

写作应落在对宾客的热烈欢迎之情上,要体现出迎客的诚恳。欢迎词的开头,应对宾客的光临表示热烈的欢迎。欢迎词的主体,主要根据双方的关系,回顾相互交往的历程,阐明宾客来访的意义,展望美好的未来。欢迎词的结尾,应再次表示欢迎,并预祝来宾做客愉快。

欢迎词一般由标题、称呼、正文和落款四部分组成。

(一)标题

标题写法一般有两种。

一种是单独以文种命名,如《欢迎词》。

另一种是由活动内容和文种名共同构成,如《在××学术讨论会上的欢迎词》。

(二)称呼

称呼要求写在开头顶格处,要写明来宾的姓名称呼。如“尊敬的各位先生们女士们”、“亲爱的××大学各位同仁”等等。

(三)正文

欢迎词的正文一般可由开头、中段和结尾三部分构成。

1. 开头

开头通常应说明现场举行的是何种仪式,发言者代表什么人向哪些来宾表示欢迎。如:

今天下午我们有机会与乔治先生欢聚一堂,感到十分荣幸。乔治先生已来我校多次,他是一位我们十分熟悉的师长和学界的前辈,他在文学理论方面的学术成



就,在世界已久负盛名。这次,我们有幸再次请到乔治先生来我校讲学,希望大家倍加珍惜这次机会。首先让我代表今天所有出席会议的人,向远道而来的贵宾表示热烈的欢迎和敬意。

又如中共温州市委副书记陈文华于1998年1月13日所作的《在全国普通高校招生改革研讨会上的致辞》的开头部分。

各位领导,同志们:

在牛年即将过去,虎年就要到来之际,全国普通高校招生改革研讨会在我市隆重举行。我谨代表中共温州市人民政府,向国家教委领导和与会代表表示热烈的欢迎!

2. 中段

欢迎词在这一部分一般要阐述和回顾宾主双方在共同的领域所持的共同的立场、观点、目标、原则等内容,较具体地介绍来宾在各方面的成就及在某些方面作出的突出贡献,同时要指出来宾本次到访或光临对增加宾主友谊及合作交流所具有的现实意义和历史意义。

3. 结尾

通常在结尾处再次向来宾表示欢迎,并表达自己对今后合作的良好祝愿。如《在全国普通高校招生改革研讨会上的致辞》的结尾部分。

各位领导,各位同志,这次全国普通高校招生改革研讨会在我们温州召开,这是对我市教育改革和发展工作的一个很大的鞭策。我们要借这次会议的东风,认真学习兄弟地区的先进经验。我们也热忱地希望各位领导和同志们,对我市教育工作多加指导和帮助。

最后,预祝会议圆满成功。

4. 落款

欢迎词的落款要署上致词单位名称,致词者的身份、姓名,并署上成文日期。



写作范例

欢迎词

女士们、先生们：

值此×××20周年店庆之际，请允许我代表×××专卖店，并以我个人的名义，向远道而来的贵宾们表示热烈的欢迎。

朋友们不顾路途遥远，专程前来贺喜并洽谈贸易合作事宜，为我店20周年店庆更添了一份热烈和祥和，我由衷地感到高兴，并对朋友们为增进双方友好关系作出努力的行动，表示诚挚的谢意！

今天在座的各位来宾中，有许多是我们的老朋友，我们之间有着良好的合作关系。我店建店20年能取得今天的成绩，离不开老朋友们的真诚合作和大力支持。对此，我们表示由衷的钦佩和感谢。同时，我们也为能有幸结识来自全国各地的新朋友感到十分高兴。在此，我谨再次向新朋友们表示热情欢迎，并希望能与新朋友们密切协作，发展相互间的友好合作关系。

“有朋自远方来，不亦乐乎”。在此新老朋友相会之际，我提议：

为今后我们之间的进一步合作，

为我们之间日益增进的友谊，

为朋友们的健康幸福，

干杯！

欢迎香港驻军文艺演出队慰问演出的讲话

解放军 梁纪铭

同志们：

香港驻军业余文艺演出队带着驻军首长、机关的亲切关怀和问候，带着精心编排的文艺节目，不辞辛劳来到石岗营区，为我们全体官兵作慰问演出。让我们对演出队的到来表示热烈的欢迎和衷心的感谢！

今年，真可谓盛年盛事。历经沧桑的香港顺利回归祖国，党的十五大又奏响了