

最新常用文字材料写作必备系列丛书

先进典型类 文字材料写作范本

张浩 / 主编



北京工业大学出版社

最新常用文字材料写作必备系列丛书

先进典型类 文字材料写作范本

张浩 / 主编



北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

先进典型类文字材料写作范本 / 张浩主编. —北京:
北京工业大学出版社, 2012. 1
(最新常用文字材料写作必备系列丛书)
ISBN 978 - 7 - 5639 - 2925 - 2

I. ①先… II. ①张… III. ①汉语—写作 IV.
①H15

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 249589 号

先进典型类文字材料写作范本

主 编: 张 浩

责任编辑: 黄维维

封面设计: 兆天书籍装帧设计室

出版发行: 北京工业大学出版社

(北京市朝阳区平乐园 100 号 100124)

010 - 67391722 (传真) bgdcb@sina.com

出 版 人: 郝 勇

经销单位: 全国各地新华书店

承印单位: 香河宏润印刷有限公司

开 本: 710 mm × 1000 mm 1/16

印 张: 28

字 数: 770 千字

版 次: 2012 年 1 月第 1 版

印 次: 2012 年 1 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 2925 - 2

定 价: 49.00 元

版权所有 翻印必究

(如发现印装质量问题, 请寄本社发行部调换 010 - 67391106)

总 序

在日常工作中，文字材料写作是机关、企事业单位、社会团体文书写作人员的基本工作职能。结合本单位实际，坚定不移地贯彻党中央的大政方针，国家的宪法、法律、法规以及上级的决策指示，制订各项工作计划，部署各项工作规划，召开各种重要会议，起草单位领导人的重要讲话，制定各种规章制度，发布各种公告、通告、通知，宣传、表彰先进人物、先进事迹，总结各类工作经验，上报重要情况、重大事件，请示重大问题等等，各项工作都离不开文字材料的写作。

为了给广大文书写作人员提供一套比较系统的文字材料写作技能训练丛书，我们特组织专业人员编写了这套《最新常用文字材料写作必备系列丛书》，即：《会议讲话类文字材料写作范本》、《领导致辞类文字材料写作范本》、《庆典贺词类文字材料写作范本》、《新闻宣传类文字材料写作范本》、《综合事务类文字材料写作范本》、《先进典型类文字材料写作范本》、《总结计划类文字材料写作范本》、《调查报告类文字材料写作范本》和《通用公文类文字材料写作范本》，共九本。

我们编写此套丛书，以提高相关人员写作能力为宗旨，遵循融理论性、知识性、实用性、启发性和可操作性为一体的写作原则。丛书列举了大量的写作范本，这些范本全部来源于近年来各单位的工作实践。有的来自各单位的第一手材料，有的来自媒体公开发表的作品，有的是经典名篇，有的是在相关评比活动中获奖的优秀作品。这些优秀范本，对广大相关人员学习、借鉴各类文字材料的写作技巧和写作方法，能起到很好的示范、启迪作用。

另外，还要特别提及的是，本套丛书在编写过程中，大量借鉴了前人和同行的研究成果，在此深表谢意！对所选用的部分范本作了适当修改，有的则根据需要作了删节，在此，也向范本的作者表示衷心的感谢！由于多人参与编写，本丛书的风格难免有不一致的地方，疏漏、不当之处也在所难免，敬请广大读者批评、指正！

目 录

上 编 先进事迹材料写作

第一章 先进事迹材料写作概述	2
第一节 先进事迹材料写作的含义与格式	2
一、先进事迹材料的含义	2
二、先进事迹材料写作基本格式	2
第二节 先进事迹材料写作方法	2
一、整理材料	2
二、确定主题	3
三、文章结构	3
四、语言表达	3
第三节 先进事迹材料写作要求	3
一、事实必须真实、可靠	3
二、观点和提法要分寸恰当	3
三、文字要朴实、简明	3
第二章 爱岗敬业先进事迹材料写作	4
第一节 爱岗敬业先进集体事迹材料写作范例	4
▲机关科室先进事迹材料	4
▲街道先进集体事迹材料	6
▲安全生产先进事迹材料	7
▲公安政法系统先进集体事迹材料	7
第二节 爱岗敬业先进个人事迹材料写作范例	9
▲机关领导先进事迹材料	9
▲机关科室领导先进事迹材料	12
▲机关内勤人员先进事迹材料	14
▲人口普查个人先进事迹材料	15

▲检察院“十佳检察员”先进事迹材料	16
▲研究所工程师先进事迹材料	18
▲学校团委干部先进事迹材料	19
▲驻村干部先进事迹材料	22
第三章 廉政建设先进事迹材料写作	24
第一节 廉政建设先进集体事迹材料写作范例	24
▲机关先进事迹材料	24
▲金融单位先进事迹材料	25
第二节 廉政建设先进个人事迹材料写作范例	27
▲机关领导干部先进事迹材料	27
▲机关干部先进事迹材料	29
▲机关干部廉内助先进事迹材料	31
▲优秀民警事迹材料	33
▲政法领导干部参评廉政勤政先进事迹材料	35
第四章 精神文明建设先进事迹材料写作	37
第一节 精神文明建设先进单位(集体)事迹材料写作范例	37
▲精神文明建设单位先进事迹材料	37
▲机关精神文明建设先进事迹材料	39
▲构建和谐文明单位事迹材料	41
▲群众性精神文明创建活动事迹材料	43
▲消防大队创建文明单位事迹材料	45
▲创建“敬老模范村”先进事迹材料	48
▲尊老敬老先进单位事迹材料	50
▲尊老敬老模范社区先进事迹材料	50
第二节 精神文明建设先进个人及文明家庭事迹材料写作范例	52
▲文明家庭先进事迹材料	52
▲五好文明家庭事迹材料	55
▲精神文明建设先进个人事迹材料	56
▲公交“青年文明号”先进个人事迹材料	58
▲领导干部尊老敬老先进事迹材料	60
▲村民敬老爱老先进事迹材料	61
▲尊老敬老先进事迹材料	63
▲敬老助老先进事迹材料	64
▲敬老院义务管理员先进事迹材料	65

第五章 抢险救灾先进事迹材料写作	67
第一节 抢险救灾先进集体事迹材料写作范例	67
▲抗洪抢险救灾先进集体事迹材料	67
▲抗洪抢险救灾保通信先进事迹材料	68
▲抗洪抢险先进集体事迹材料	69
▲街道抗洪救灾先进事迹	71
▲救灾保电先进集体事迹材料	72
▲抗旱救灾先进事迹材料	73
▲党支部抗旱救灾先进事迹	75
第二节 抢险救灾先进个人事迹材料写作范例	77
▲抗洪抢险第一线干部先进事迹材料	77
▲抗灾救灾先进个人事迹材料	79
▲抗震救灾先进个人事迹材料	79
第六章 劳动模范和先进工作者事迹材料写作	81
第一节 劳动模范事迹材料写作范例	81
▲全国劳动模范先进事迹材料	81
▲省劳动模范先进事迹材料	82
▲市劳动模范先进事迹材料	84
▲部门劳动模范先进事迹材料	85
▲企业劳动模范先进事迹材料	86
第二节 先进工作者事迹材料写作范例	87
▲机关先进工作者事迹材料	87
▲交通先进工作者事迹材料	89
▲事业单位先进工作者事迹材料	91
▲教育科技先进工作者事迹材料	92
▲先进工作者事迹材料	95
第七章 科学管理先进事迹材料写作	97
第一节 科学管理先进集体事迹材料写作范例	97
▲机关管理先进事迹材料	97
▲科研单位先进事迹材料	99
▲办公室规范化管理先进事迹材料	102
▲路政管理先进单位事迹材料	104
▲档案管理先进单位事迹材料	107
第二节 科学管理先进个人事迹材料写作范例	110

▲经营管理先进个人事迹材料	110
▲市政管理先进个人事迹材料	111
▲工资管理先进个人事迹材料	112
▲水利管理先进个人事迹材料	114
第八章 社会治安防范先进事迹材料写作	117
第一节 治安防范先进集体事迹材料写作范例	117
▲治安综合治理先进集体事迹材料	117
▲治安保卫工作先进集体事迹材料	118
▲治安管理先进集体事迹材料	120
▲交通专项整治工作先进单位事迹材料	123
▲平安建设先进单位事迹材料	124
▲创建平安地区先进单位事迹材料	125
▲维护社会治安先进事迹材料	128
第二节 治安防范先进个人事迹材料写作范例	130
▲优秀公安人员先进事迹材料	130
▲公路局残疾养护工×××先进事迹材料	132
▲优秀主任事迹材料	134

下 编 典型经验材料写作

第一章 典型经验材料写作概论	138
第一节 典型材料写作基本知识	138
一、简介	138
二、写作内容	138
第二节 典型经验材料的写作要领	138
一、要有完整的结构形式	138
二、要深入调查,大量地掌握第一手情况	139
三、要深入思考,定好主题	139
四、精心设计,布局谋篇	139
五、典型材料的一般写法	139
六、写典型材料应注意的问题	139
第三节 如何写好典型经验材料	139
一、准备工作要过细	140

二、调查工作要做实	141
三、典型材料要写好	142
四、典型经验材料的类型	144
五、典型经验材料的结构	144
六、典型经验材料的写作要求	144
七、典型经验材料的写法	146
第二章 机关行政工作典型经验材料写作	148
第一节 机关行政工作典型经验材料写作范例	148
▲加强和改进党委中心组学习经验材料	148
▲加强和改进党员电化教育经验材料	152
▲深化农村基层党组织建设典型经验材料	155
▲机关党工委党建工作典型经验材料	159
▲建设环保执法局党委先进事迹材料	162
▲非公企业党建工作经验交流材料	164
▲以党建带动社区建设典型经验材料	167
▲以先进性教育促进和谐社区建设典型经验材料	171
▲党支部建设先进事迹典型材料	173
▲党支部发挥战斗堡垒作用先进事迹材料	175
▲开展党建工作先进事迹材料	177
▲加强和改进党的建设工作经验材料	179
▲党委党建典型经验材料	180
▲坚持科学发展观工作经验交流材料	184
第二节 政务工作典型经验材料写作范例	187
▲有害防治工作典型经验交流材料	187
▲推行领导干部竞争上岗典型经验材料	190
▲推动经济快速发展典型经验材料	193
▲开展打假维权活动经验材料	194
▲计划生育政务公开典型经验材料	197
▲路政管理典型经验材料	200
▲加强乡土人才管理典型经验材料	202
▲创建绿化先进单位典型经验材料	204
▲推进残疾人服务设施建设典型经验材料	207
▲创建学习型机关典型经验材料	210
▲组织劳务输出典型经验材料	213
▲打击非法采矿典型经验材料	216
▲招商引资典型经验材料	217

▲创建科普示范社区典型经验材料	219
▲社区建设先进典型材料	221
第三节 党风政风建设典型经验材料写作范例	223
▲党风廉政建设典型经验材料	223
▲文明行业创建典型经验材料	226
▲廉政文化建设典型经验材料	229
▲行风建设工作典型经验材料	230
▲党员领导干部廉政建设典型事迹材料	232

第三章 精神文明建设典型经验材料写作

第一节 创建精神文明单位典型经验材料写作范例

▲创建精神文明城市工作典型经验材料	235
▲群众文化工作典型经验材料	237
▲企业文化建设典型经验材料	241
▲实施文化立市战略经验材料	245
▲创建文明窗口活动经验材料	247
▲精神文明建设经验交流材料	248
▲军民共建精神文明典型经验材料	252
▲建设一流文明乡镇典型经验材料	257
▲创建文明生态村典型经验材料	258

第二节 创建精神文明社区典型经验材料写作范例

▲创建全国青少年文明社区典型材料	261
▲创建“省级文明社区”典型材料	263
▲县建设文明卫生城镇经验材料	266
▲街道创建青少年文明社区典型材料	269
▲小区文化建设典型经验材料	270

第三节 创建“文明号”、“示范岗”典型经验材料写作范例

▲创建“青年文明号”典型经验材料	274
▲创建“青年文明号”经验交流材料	277
▲打造“巾帼文明岗”典型经验材料	280
▲开展“巾帼文明示范岗”活动典型材料	283

第四章 “农业、农村、农民”工作典型经验材料写作

第一节 发展现代农业典型经验材料写作范例

▲高新技术示范区建设典型经验材料	285
▲调整农村产业结构典型经验材料	288
▲创建科普示范县典型经验材料	292

▲薯类生产机械化典型经验材料	294
▲发展马铃薯产业典型经验材料	297
▲建设生态旅游示范县典型材料	299
▲建设生态旅游经济强镇典型经验材料	301
第二节 脱贫致富工作典型经验材料写作范例	303
▲帮助调整种植结构致富典型经验材料	303
▲扶贫开发“十个深入”典型经验材料	307
▲扶贫开发整村推进典型经验材料	309
▲残联挂钩帮扶工作经验交流材料	312
▲边远瑶乡脱贫奔小康经验材料	313
▲异地搬迁开发扶贫典型经验材料	315
▲开展“三培两带”致富活动典型经验材料	318
▲实行产业化开发脱贫典型经验材料	319
▲利用“村村通”加快致富典型经验材料	321
▲党群带富帮扶典型经验材料	322
▲驻村扶贫帮困典型经验材料	326
第三节 社会主义新农村建设典型经验材料	328
▲村级组织规范化建设经验材料	328
▲创建劳务强县典型经验材料	330
▲村务民主管理典型经验材料	332
▲新农村建设典型经验材料	334
▲就地兴建移民新村经验材料	336
▲小康新村建设典型经验材料	338
▲推进新农村建设典型经验材料	339
▲庭院经济典型经验材料	341
▲组织远程教育先进经验材料	343
第五章 企业制度建设典型经验材料写作	345
▲工业园区建设典型经验材料	345
▲经济技术开发区建设典型经验材料	347
▲开放式自主创新典型经验材料	349
▲民主化管理典型经验材料	353
▲设备管理典型经验材料	355
▲企业文化建设经验交流材料	357
▲安全生产管理经验材料	360
▲推行工资集体协商制度经验材料	361
▲艰苦创业典型经验材料	363

▲科学规范管理典型经验材料	365
---------------------	-----

第六章 促进再就业工作典型经验材料写作

▲提升就业服务功能典型经验材料	368
▲创新就业工作思路典型经验材料	370
▲积极创建“最充分就业”社区典型经验材料	372
▲创建就业服务最佳社区经验材料	375
▲帮扶贫困职工就业经验材料	377
▲就业与发展并举典型经验材料	380
▲创建“充分就业区”典型经验材料	384
▲社区劳动就业信息网建设经验材料	387
▲开拓妇女就业创业新途径经验材料	389
▲解决家庭“零就业”问题典型经验材料	392

第七章 思想工作典型经验材料写作

▲加强未成年人思想道德建设典型经验材料	394
▲创建绿色学校先进典型事迹材料	398
▲课程改革典型经验材料	401
▲课改实验工作经验交流材料	405
▲乐为××献余热典型经验材料	407
▲教育信息化典型经验材料	410
▲革命传统教育典型事迹材料	413

上 编

先进事迹材料写作

第一章 先进事迹材料写作概述

第一节 先进事迹材料写作的含义与格式

一、先进事迹材料的含义

先进事迹材料，一般有两种情况：

一是先进个人，如先进工作者、三八红旗手；二是先进集体或先进单位，如先进车间或科室，抗洪抢险先进集体等。先进个人和先进集体的先进事迹、内容各不相同，因此对先进事迹材料的写作，不可能固定一个模式。

二、先进事迹材料写作基本格式

1. 标题。

一要写明先进个人的姓名或先进集体的名称，二要概括先进事迹的性质或材料的用途。

2. 正文。

正文的开头，要写明先进个人的简要情况，包括：姓名、性别、年龄、工作单位、职务、是否党团员等。

然后，要写先进人物或先进集体的主要事迹。

3. 落款。

包括署名、成文或时间两种，也可将署名放在标题之下。

第二节 先进事迹材料写作方法

一、整理材料

材料的搜集、选用和剪裁是重要的前提。认真细致地观察，广泛地搜集，才能把握那些最准确、最生动、最能体现写作意图的东西。要对材料进行认真地提炼，确定中心思想和主题，用以统率材料；然后要根据写作意图和主题的需要，去冗杂，选取能反映事件本质、体现人物特点的材料。

二、确定主题

主题是文章的灵魂，确定主题是写文章的关键。主题是从生活中挖掘的，也就是找出生活中本质的、闪光的内涵。

三、文章结构

要注意文章结构完整、线索清楚、详略得当。结构问题即怎样组织安排材料、布局谋篇。一般应按事物发展的自然顺序来安排结构。但为了突出、强调，也可以运用插叙、倒叙、补叙等。注意结构的完整，线索的清晰及各部分之间的照应、过渡等，尤其要注意线索。

四、语言表达

语言的通达、形象与否，在很大程度上决定了一篇文章的成败。

- (1) 要争取把语言表达得准确、通顺、流畅、行有余力，再来讲究其形象、生动鲜明。
- (2) 动笔前精心构思，写作时字斟句酌地反复推敲。

第三节 先进事迹材料写作要求

一、事实必须真实、可靠

先进典型的先进事迹是否真实，直接关系到先进典型的生命力。材料中反映的先进思想、先进事迹，要认真核对清楚，不能道听途说。

二、观点和提法要分寸恰当

在叙述先进典型的先进事迹和经验时，要注意摆正先进典型和其他群众、集体的关系。先进典型的事迹、经验，一定要注意切不可讲那些脱离群众和脱离整体观念的过头话。

三、文字要朴实、简明

整理先进典型材料，主要是通过实实在在的事实说话。这就要求在语言方字的表达上，一定要善于选择那些实在、贴切的词语。不要过多选用做修饰成分或言过其实的形容词。

第二章 爱岗敬业先进事迹材料写作

第一节 爱岗敬业先进集体事迹材料写作范例

▲机关科室先进事迹材料

××区国税局票证管理中心创建“巾帼文明岗”的事迹

××区国税局票证管理中心2001年10月组建，现编制××人，其中女同志×人，女同志占全中心人员的××%，主要担负辖区六千多户纳税人的发票的计划、领用、发售和管理。2004年度，他们围绕“青春献税收，文明建功业”这一主题，把“双无一创”作为主要工作目标，以创建“巾帼文明岗”为活动内容，坚持以人为本，强化干部队伍素质建设，积极探索发票管理效益和制约机制，热情为纳税人服务，实现了“双无零投诉”，即无丢失损坏发票、无发售发票差错、无纳税人投诉。在市局组织的发票内部检查考核中，获得99分，名列第一名；在省局组织的专用发票管理检查中，获得满分。他们的主要做法是：

一、强化素质，打牢文明创建的基础

围绕税收中心任务，以文明创建为重点，在提高人的素质上下工夫。一是坚持正面引导，树立热爱岗位，忠于职守的观念。经常开展爱国主义、社会主义、集体主义和社会公德、职业道德、家庭美德的教育，树立正确的人生观、世界观和价值观。增强对本职工作的责任感和使命感，把自己的理想、人生的价值体现在对国家、对社会的贡献之中，把本职工作和远大理想紧紧地联系在一起，从一点一滴的工作做起，从身边的小事做起，发售好每一份发票，在平凡的工作岗位上做出不平凡的业绩。岗长×××将积累20年的经验用于实践，把创新纳税服务作为工作的出发点，淡化角色差异，创建宽松和谐的办税环境，站在纳税人的角度想问题，倾听纳税人的意见，及时了解纳税人想什么、需要什么，从纳税人不满意的地方改进工作，建立与纳税人之间的信息绿色通道，能一次办完的事，不让纳税人跑两次，使纳税人在最短的时间内，在最文明的环境中，得到最优质的服务。二是开展岗位练兵活动。在实际工作中，为了提高工作效率，方便纳税人，他们开展了多种形式的岗位练兵，×名女同志全部能上机操作，并一人多岗，快捷、准确地发售发票。金税发售发票岗×××对工作有一股满腔的热情，在实践中，锤炼出了一套诚信服务的硬本领。她针对窗口特点，自我加压，设身处地为纳税人着想，甘当热心人，乐做分外事，专用发票发售窗口稍有人排队，她立即协助审核验旧，发售发票，不管哪个窗口的纳税人遇

到疑问，她都主动上前询问解答，并想方设法帮助纳税人寻求最佳的解决途径，直至纳税人满意为止，真正成为了票证中心“一门精、二门通、三门熟”的多面手。综合岗×××在发票资料管理中，成功地摸索出了一套经验和方法，其《分户明细账刻录方法》在全市国税系统交流和推广。三是争先创优，弘扬积极向上的精神。在市、区局组织的各项活动中，不甘落后，积极进取，争创第一。今年在市局组织的发票内部管理检查中勇夺第一。在区局组织的春节联欢会上表演的舞蹈获一等奖。在歌咏比赛中获三等奖。票证中心被区局评为文明科室，在全区纳税人评选“优质办税服务窗口”活动中，他们参评的6个窗口有3个窗口榜上有名，×××所在的窗口被再次评为最佳办税服务窗口，其先进事迹在全市国税系统巡回演讲。

二、严格制度，把握文明创建的关键

票证管理中心作为国税局的服务窗口，直接面向纳税人，工作质量的优劣，服务态度的好坏，关系到整个税务机关的形象，关系到文明创建的成败。他们从落实制度入手，明确考核标准，严格规范管理。一是制定和完善了各项制度。主要制定了政治业务学习制度、廉政制度、考勤制度，发票管理制度，发票安全制度，发票管理考核标准，发票管理流程，把制度落实到每个岗位、每个人员和每个工作环节，把本职工作与文明创建有机地结合，相互促进。二是牢固树立制度的刚性意识，在狠抓落实上下工夫，保证文明创建活动落到实处，取得成效。在实际工作中，不管遇到什么情况，都始终坚持按制度办事。通过巧打时间差，落实政治业务学习制度，利用午休时间来集中辅导学习，假日时间自学做笔记，保证学习计划落到实处。今年，他们参加了市、区局组织的《征管法》、《行政许可法》、《下岗再就业优惠政策》、《会计知识》等考试，参考人员成绩全部合格。在全市国税系统《会计知识》考试中获区局团体第一名。在发票的审核发售过程中，坚持专、普票分离，发售岗与实物岗分离的规定，严格按审批的数量发售，坚持验旧购新制度，对手续资料不全，决不违反规定发售发票。在落实发票安全制度上，他们硬件软件一起抓，每天设防110报警系统，建立进出库人员登记，当天未售完的专用发票及时入库，金税卡由专人管理、专柜存放，法定长假检查库房、售票大厅安全情况，节前节后组织盘存并及时向市局报告安全情况。严格的制度和规范的管理，加强了全体人员的责任心，保证了各项工作目标的落实。

三、无私奉献，抓住文明创建的落脚点

票证管理中心文明创建的一个主要内容就是为纳税人提供方便、快捷、高效优质的服务，纳税人是否满意是检验文明创建成效的一个重要标准。为此，他们坚持把纳税人的满意作为追求的目标，把满足纳税人的需求作为工作的出发点，想纳税人之所想，急纳税人之所急，办纳税人之所盼，加大为纳税人服务的力度。一是针对容易引起纳税人不满的环节，制定改进措施。重点抓了服务态度、业务能力、办事效率三个方面。在服务中做到“三百、三一”即百问不厌、百问不倒、百答不错，一张和蔼可亲的笑脸、一句悦耳文明的用语、一句暖心的理解问候。主动协调部门之间的矛盾，及时提供合理化建议。今年他们反映的《××升级后遇到的问题及建议》及《××××》的建议，受到市局领导的高度重视，在全市国税系统得到改进。二是牢牢把握“宁肯自吃苦，不让纳税人事难办”的工作准则。在政策和规定允许的范围内，尽力为纳税人提供优质的服务，并不断摸索和规范税收服务的技巧和艺术。××参加工作以来一直从事增值税专用发票的审核发售，工作量大责任重，有的纳税人因手续不全或其他原因，不能购票，就把怨气发泄到她身上，有的出言不逊，有的故意刁难，有的甚至把纸团往她身上扔，她强忍泪水，绝不与纳税人争吵，而是耐心地解释，协助寻找解决问题的捷径，用火热的心，用真诚的情，打造出一