

日常实用文书写作系列·丛书

胡占国 / 主编

最新主持词写作 技法与范例

- 简要介绍各种活动主持词的特点、写作要领
- 全面收录相关场合主持词的典型案例
- 各类文宣人员及相关专业主持人必备参考



中国文史出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

最新主持词写作技法与范例 / 胡占国主编.

—北京: 中国文史出版社, 2012. 1

ISBN 978 - 7 - 5034 - 3155 - 5

I. ①最… II. ①胡… III. ①主持人—应用文—写作

IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 232646 号

责任编辑: 工 方

封面设计: 耀武书装

出版发行: 中国文史出版社

网 址: www.wenshipress.com

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: 北京燕龙印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张: 20. 625

字 数: 476 千字

版 次: 2012 年 2 月北京第 1 版

印 次: 2012 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 39. 00 元

文史版图书, 版权所有, 侵权必究。

文史版图书, 印装错误可与发行部联系退换。

本书编委会

主 编 胡占国

编 委 (排名不分先后)

马 飞	王 扩	王 树	王 海	王树唐
刘玉林	刘占佳	刘星星	刘云峰	汪本有
李建华	李文玲	屈永波	车子龙	王玉兰
金 凤	常志辉	冯 有	张凤云	崔大勇
孙 伟	正 见	张国军	张国柱	张宏伟
周小新	周本唐	白远征	胡 会	唐小雨
明 哲	古 月	顾 勇	崔 月	李 梅
沈晓峰	丁博文			

目 录

第一编 主持词写作概论

第一章 主持词写作基本知识	2
第一节 主持词概述	2
一、主持词的含义	2
二、主持词的类别	2
三、主持词的一般结构	3
四、主持词的功能	3
第二节 主持词写作	4
一、主持词的写作格式	4
二、主持词的写作手法和语言特点	5
三、写好主持词的几项要求	6
四、主持词的写作技巧	6
五、会议主持人需注意的事项	7

第二编 日常活动主持词

第二章 重大节庆活动主持词	12
一、重大节庆活动主持词写作技法	12
二、重大节庆活动主持词写作范例	12
▲元旦团拜会的主持词	12
▲元旦联欢会主持词	14
▲元旦文艺晚会主持词	15
▲团拜会主持词(春节前)	20
▲迎春团拜会主持词	21
▲春节团拜会主持词	21
▲宣传系统迎新春团拜会主持词	22
▲事业单位迎新春团拜会主持词	23
▲机关新年团拜会主持词	25
▲企业春节团拜会主持词	26

▲迎新春茶话会主持词	27
▲企业春节联欢茶话会主持词	28
▲春节联欢会主持词(1)	31
▲春节联欢会主持词(2)	33
▲春节联欢会主持词(3)	36
▲新春茶话会文艺演出主持词	43
▲公司新年团年联欢会开场主持词	44
▲迎新春联谊会主持词	45
▲机关迎新春联欢晚会主持词	46
▲春节团年宴主持词	48
▲庆“三八”联谊酒会主持词	49
▲妇女节晚会主持词	51
▲庆“五一”职工文艺演出主持词	53
▲庆“五一”迎“五四”文艺晚会主持词	55
▲“五四”纪念大会主持词	59
▲“六一”联欢会主持词	61
▲“六一”国际儿童节文体展演主持词	62
▲“七一”党员大会主持词	63
▲庆“七一”演讲比赛主持词	64
▲庆祝“七一”文艺晚会主持词	67
▲“八一”联欢晚会主持词	68
▲庆“八一”广场文艺晚会主持词	70
▲“八一”军民联欢文艺晚会主持词	71
▲庆“十一”演讲比赛主持词	74
▲“迎中秋庆国庆”歌咏演唱会主持词	75
▲企业中秋晚会主持词	78
▲校园中秋晚会主持词	80
▲庆祝教师节暨表彰大会主持词	83
▲庆祝教师节大会暨文艺晚会主持词	84
▲庆祝教师节文艺演出主持词	85
▲老年节尊老敬老演讲比赛主持词	87
▲圣诞晚会主持词	88

第三章 婚礼、宴会主持词	89
一、婚礼、宴会主持词写作技法	89
二、婚礼、宴会主持词写作范例	89
▲婚礼主持词(全程)	89
▲婚礼主持词	91

▲婚礼仪式主持词	92
▲结婚典礼司仪主持词	94
▲婚庆主持词	96
▲集体婚礼主持词	97
▲婚庆联欢会主持词	100
▲金秋时节婚礼主持词	101
▲农村婚礼司仪主持词	103
▲跨国婚姻婚礼主持词	105
▲升学宴主持词	107
▲建区 13 周年招待酒宴主持词	107
▲新婚答谢宴主持词	108
▲生日宴会主持词	109
▲高考谢师宴主持词	110
▲欢迎宴主持词	110
▲学子宴主持词	111
▲企业酒宴主持词	112
第四章 商务庆典主持词	113
一、商务庆典主持词写作技法	113
二、商务庆典主持词写作范例	113
▲专卖店开业庆典主持词	113
▲连锁店开业庆典主持词	114
▲商厦开业典礼主持词	115
▲景区开业周年庆典主持词	116
▲通信公司开业庆典主持词	116
▲医院开业庆典主持词	118
▲药房开业庆典主持词	119
▲酒店开业主持词	120
▲酒店开业庆典主持词	120
▲农贸市场开业庆典主持词	122
▲基础设施开工奠基仪式主持词	123
▲工程、项目奠基仪式主持词	123
▲公司奠基仪式主持词	124
▲公司投产剪彩仪式主持词	125
▲希望小学落成剪彩仪式主持词	125
▲老年公寓入住剪彩仪式主持词	126
▲楼房开盘仪式主持词	127

第五章 文体活动、比赛主持词 129

一、文体活动、比赛主持词写作技法 129

二、文体活动、比赛主持词写作范例 129

▲校园艺术节闭幕式主持词 129

▲学校体育节开幕式主持词 131

▲职工文化艺术节开幕式主持词 132

▲职教中心金秋艺术节主持词 133

▲文化暨生态旅游节开幕式主持词 135

▲旅游茶叶节开幕式主持词 136

▲盘王节暨富川脐橙节开幕式主持词 137

▲文艺晚会主持词 138

▲文明单位文艺会演主持词 139

▲文艺会演晚会主持词 141

▲“廉政之光”文艺晚会主持词 143

▲先进性教育革命歌咏比赛主持词 145

▲医院卡拉 OK 大赛主持词 147

▲员工歌手大奖赛预赛主持词 148

▲水下探秘活动开幕式主持词 150

▲中外优秀卡通影片展映开幕式主持词 151

▲冰雪汽车挑战赛开幕式主持词 151

▲职工运动会开幕式主持词 152

▲棋牌运动会闭幕式主持词 153

▲知识竞赛主持词 153

▲宪法知识竞赛总决赛主持词 156

▲《安全生产法》知识竞赛主持词 158

▲公司质量知识竞赛主持词 161

▲演讲比赛主持词 162

▲主题演讲比赛主持词 164

▲普通话演讲比赛主持词 165

▲医院演讲比赛主持词 165

▲职工读书演讲比赛主持词 167

▲“爱岗敬业”演讲比赛主持词 169

▲“职工之家”演讲比赛主持词 171

第六章 其他喜事、生日庆典主持词 173

▲小学开学典礼主持词 173

▲大学开学典礼主持词 174

▲个人乔迁新居典礼主持词·····	177
▲银行乔迁庆典主持词·····	177
▲企业乔迁庆典主持词·····	178
▲公司迎宾宴主持词·····	179
▲招商引资迎宾宴主持词·····	180
▲领导干部就职典礼主持词·····	181
▲生日庆典主持词·····	182
▲一周岁生日主持词·····	183
▲10岁生日庆典主持词·····	183
▲18岁生日庆典主持词·····	185
▲20岁生日庆典主持词·····	185
▲30岁生日宴会主持词·····	186
▲40岁生日宴会主持词·····	189
▲50岁生日庆典主持词·····	190
▲60岁大寿庆典主持词·····	191
▲66岁生日庆典主持词·····	192
▲70岁大寿庆典主持词·····	194
▲73岁大寿庆典主持词·····	195
▲80岁大寿庆典主持词·····	196
▲84岁大寿庆典主持词·····	200
▲90岁生日宴会主持词·····	206
▲百岁大寿庆典主持词·····	207
▲警民联谊生日主持词·····	209

第七章 常用社交礼仪致辞·····	211
一、常用社交礼仪致辞写作技法·····	211
二、常用社交礼仪致辞写作范例·····	212
▲安全教育现场会欢迎辞·····	212
▲在联欢暨家属联谊活动上的欢迎辞·····	213
▲欢送来访团致辞·····	214
▲校领导退休欢送致辞·····	214
▲在欢送挂职干部会议上的致辞·····	215
▲在大学生志愿服务西部欢送会上的致辞·····	216
▲捐赠答谢辞·····	217
▲致残疾人及其亲属的慰问致辞·····	218
▲致干部及职工春节慰问致辞·····	218
▲防汛抗旱慰问致辞·····	219
▲慰问劳模的致辞·····	220

▲悼念烈士活动仪式上的致辞·····	220
▲离休干部追悼会悼词·····	221

第三编 会议主持词

第八章 代表会议主持词 ·····	224
一、代表会议主持词写作技法·····	224
二、代表会议主持词写作范例·····	224
▲党代会开幕式主持词·····	224
▲党代会闭幕式主持词·····	225
▲人代会预备会议主持词·····	227
▲人代会主持词·····	227
▲人代会闭幕式主持词·····	228
▲政协会议预备会主持词·····	230
▲政协会议开幕式主持词·····	231
▲职代会暨工会代表大会主持词·····	232
▲职代会主持词·····	234
▲职代会开幕式主持词·····	236
▲公司职代会主持词·····	237
▲厂职代会主持词·····	238
▲工会会员代表大会闭幕式主持词·····	240
▲团代会(学代会)预备会主持词·····	242
▲团员(代表)大会主持词·····	243
▲企业团代会主持词·····	246
第九章 工作会议主持词 ·····	249
一、工作会议主持词写作技法·····	249
二、工作会议主持词写作范例·····	249
▲党员先进性教育活动骨干培训会议主持词·····	249
▲党员先进性教育活动工作会议主持词·····	251
▲组织工作会议主持词·····	252
▲组织工作座谈会主持词·····	253
▲新闻网络宣传工作会议主持词·····	255
▲信访工作会议主持词·····	257
▲体制改革工作会议主持词·····	259
▲行政区划调整工作会议上的主持词·····	260
▲农业和农村经济工作会议主持词·····	261

▲创建文明城市先进单位动员大会主持词.....	264
▲观摩调度会议主持词.....	265
▲行业标准化工作会议主持词.....	266
▲教育工作会议主持词.....	267
▲传达与部署工作会议主持词.....	269
▲联席会议主持词.....	271
▲投资暨利用外资工作会议主持词.....	272
▲旅游工作会议主持词.....	274
▲安全生产工作会议主持词.....	276
▲食品安全工作会议主持词.....	277
▲交通局工作会议主持词.....	279
▲春运工作动员会议主持词.....	280
▲海关工作座谈会主持词.....	281
▲企业服务工作会议主持词.....	282
▲引办项目签字仪式主持词.....	283
▲年度工作会议主持词.....	284
▲年度经济工作会议主持词.....	285

第十章 总结表彰会主持词	289
一、总结表彰会主持词写作技法	289
二、总结表彰会主持词写作范例	289
▲党员先进性教育活动总结大会主持词.....	289
▲年度思想政治工作表彰会主持词.....	290
▲共青团工作年终总结表彰大会主持词.....	292
▲先进团组织表彰会主持词.....	293
▲青少年活动总结表彰大会主持词.....	294
▲十杰、十佳青年表彰会主持词	296
▲关心下一代工作总结表彰大会主持词.....	297
▲“贤内助”总结表彰会主持词	299
▲文化体育工作总结表彰会主持词.....	300
▲总结表彰大会主持词.....	302
▲年度总结表彰大会主持词.....	302
▲集团公司总结大会主持词.....	303
▲公司年度年终总结大会主持词.....	305
▲公司上半年总结表彰会主持词.....	307
▲民营经济总结表彰大会主持词.....	309
▲年度十佳外商投资企业表彰大会主持词.....	311
▲煤矿工作总结表彰大会主持词.....	311

▲公司施工项目总结表彰大会主持词·····	312
▲颁奖典礼主持词·····	313
▲优秀员工表彰颁奖大会主持词·····	316
▲感动人物评选暨颁奖活动主持词·····	318
▲诗歌创作颁奖大会主持词·····	319

第一编

主持词写作概论

第一章 主持词写作基本知识

第一节 主持词概述

一、主持词的含义

主持词是主持人用于说明活动主旨，引导、推动活动展开，串联和衔接前后内容，总结和概括活动情况的文稿。

在现如今的各种演出活动和集会中，主持人往往成了主角，而主持人在台上所表演的主持词，则是集会的灵魂之所在。主持词写作的成功与否，已经成为集会成功的关键因素之一，由此可见写一篇好的主持词是至关重要的。

二、主持词的种类型

（一）会议主持词

1. 会议主持词的含意

会议主持词是会议主持者主持会议时使用的带有指挥性、引导性的讲话。一般大型或正规的会议都要有会议主持词，所以其使用频率较高。

2. 会议主持词的特点

（1）服务性。主持词是为领导讲话和其他重要文件服务的。从形式上看，主持词的结构是由会议议程所决定的，必须严格按照会议议程谋篇布局，不能随意发挥；从内容上看，主持词的内容是由会议的内容所决定的，不能脱离会议内容。

（2）篇幅短小。主持词的篇幅一般不宜过长，要短小精悍，抓住重点，提纲挈领。

（3）语言庄重。与严肃的会议气氛相适应，会议主持词在语言运用上应该平实、庄重、简明、准确。

（4）重在头尾。会议主持词的撰写，重点在开头和结尾。

（二）节庆活动主持词

1. 节庆活动主持词的含意

节庆活动主持词是指在重大节日或庆典活动上贯穿节目的串联词。

2. 节庆活动主持词的要求

（1）在内容上，要有理论性和针对性，要明确、凸显出活动的主题。

（2）在结构上，安排要合理、层次结构要严谨，条理要清晰，前后照应要逻辑严密。

(3) 语言要简洁明快、通俗易懂、朴实无华、坚定而有力。

(三) 赛事主持词

1. 赛事主持词的含义

赛事主持词是指各种竞技和体育赛事过程中的,用以贯穿赛事项目进行的串联词。

2. 赛事主持词的要求

语言要简洁明快、言辞热烈、充满情感,层次分明,具有鼓动性和号召性。

(四) 礼仪主持词

这类致辞的范围比较广泛,针对讲话对象集中,主持这类活动形式多样,内容要因人制宜,因事制宜。

三、主持词的一般结构

1. 开场词

主要完成阐述的功能。阐述这次会议或活动的宗旨和目的,一般还要加上今天来的领导和嘉宾,等等。开场最关键的就是要在很短的时间内抓住受众的注意力,调动会议或活动的气氛。开场词可以不落俗套,但开场词的风格一开始就决定了整个主持词的风格,幽默诙谐的开场,那整个晚会也应该是幽默诙谐的;庄重持重的开场,那整个会议的主持词也要体现庄重持重。

2. 项目(议程)串词

主要起贯穿的作用,收拢、集中命名的功能。这是主持词的中心部分,将活动项目或会议议程向受众交代一下,其间要注意的是:一是主持语言的魅力;二是主持词的出场时间、位置设计,要做到收放有度,让活动的板块节奏或会议的主题能明显的呈现出来,有过渡、有停顿;三是主题内容、中心意旨的层次化处理,就是要把主题进行分部解读和阐释。

3. 结束语

集中收拢,再次点题。人情味要浓,亲切有感召力。一是要再次点题,对活动的目的、会议的宗旨进行再一次的强调;二是要巧于结尾,留下余韵;三是结尾要简洁,不能拖沓。

四、主持词的功能

主持词是会议、聚会或文艺活动的思想灵魂,各环节的纽带、一种黏合剂和活化剂,是对活动主旨的一种阐释、补充、强化和提升。

1. 组织串联结构

组织串联结构的功能就是将活动的各个环节进行串联、强调、交代、组接。这是一个组织的功能,即将会议、聚会或文艺活动的板块、分主题,会议的议题、形式、活动的表演内容等通过主持词表达出来,让大家明白现在进行的状态。

2. 主题阐述

主题阐述的功能就是对活动的背景、宗旨、目的、任务进行有效的阐述,要达到什么样的效果或目的。这是一个说明的功能,也是很普通的一个功能。阐述的功能也包括

交代、补充、强调的功能。

3. 艺术价值

优秀的主持词具有独特的语言魅力，其本身可以说是一篇收放自如、优雅动情的散文诗。是有特殊的艺术价值的。能提升整个会议、聚会或文艺活动的审美。

4. 统一名称

统一名称的功能就是将与主题联系不紧的项目或活动进行有效的挪动，统一选择命令，列出一个与主题有关的说法。这是总结与提升的功能。

5. 交流互动

交流互动的功能就是能与受众展开沟通、交流，可以使会议、聚会或文艺活动的场面更加生动。

第二节 主持词写作

一、主持词的写作格式

会议主持词的一般写法，会议主持词和其他讲话稿一样，一般由标题、称谓、正文三部分组成。

（一）标题

主持词的标题一般不分正副标题，并力求简洁明了、直截了当，不需要用含蓄、委婉的语言，也不需要任何的修饰词语，是什么会议就用什么名称。如“××大学新校区奠基仪式主持词”等。在标题左下方顶格处，可分行写明会议的时间、地点、主持者，或者只在标题正下方中间处注明主持者的姓名。

（二）称谓

称谓是主持者对受众的称呼。主持者视不同的与会人员、不同的场合，选用不同的称呼，一般用泛称。如“各位领导”、“各位来宾”等。在特殊情况下，如地位、职务较高的领导、专家莅临下级单位指导工作时候，可以针对某位领导用特称，如“尊敬的×××市长”等。会议开始前要有称谓，主持中间还应适当用称谓，起引起注意、起到承上启下的作用。

（三）正文

正文由开头部分、主体、结束语三部分组成。

1. 开头部分

这一部分主要介绍会议、聚会或活动召开的背景、会议的主要任务和目的，以说明其必要性和重要性。

可分为以下几方面：一是首先宣布开会；二是说明会议是经哪一级组织或领导提议、批准、同意、决定召开的，以强调会议的规格以及上级组织、上级领导对会议的重视程度；三是介绍在主席台就座的领导和与会人员的构成、人数，以说明会议的规模。四是介绍会议召开的背景，明确会议的主要任务和目的。

2. 主体

这一部分，可以用最简练的语言，按照会议的安排，依次介绍会议的每项议程，通常为“下面，请……讲话（演出），大家欢迎”、“请……发言（演出），请……做准备”、“下一个议程（节目）是……”之类的话。有时在一个相对独立或比较重要的内容进行完了之后，特别是领导的重要讲话之后，主持人要作一简短的、恰如其分的评价，以加深与会者的印象，引起重视。

3. 结束语

这一部分主要是对整个会议进行总结，并对如何贯彻落实会议精神提出要求，作出部署。一是宣布会议即将结束。基本上是“同志们，××会议马上就要结束了”或“同志们，为期几天的××会议（活动）就要结束了”之类的话，主要告诉与会的同志们议程已完，马上就要散会。二是对会议作简要的评价。主要是肯定会议效果，如：“××的讲话讲得很具体，也很重要……”，“这次会议开得很好，很成功，达到了预期的目的”之类的话。三是从整体上对会议进行概括总结，旨在说明这次会议所取得的成果：解决了什么问题，明确了什么方向，提出了什么思想，采取了哪些措施等。总结概括要有高度，要准确精练，恰如其分，它是对会议主要内容的一种提炼，对会议精神实质的一种升华。总结会议，但不是对会议内容的简单重复，而是突出重点；概括会议，但不是对会议内容的泛泛而谈，而是提升会议的主旨。

二、主持词的写作手法和语言特点

针对不同的活动或会议，主持词的写作手法和总体风格也有很多种，一般根据活动的内容和形式来确定主持词的写作手法和风格。创作主持词时要认真准备，周密策划。开场白、中间串词、形成高潮、结束语等，都是主持词的重要内容，要潜心研究，精心创作。要勇于创新，不拘一格。主持词的写作没有固定格式，它的最大特点就是富有个性。不同内容的活动，不同内容的节目，主持词所采用的形式和风格也不相同。

1. 开门见山，直接入题

这种形式主要是适用于主持一些晚会活动，特别是那些现场直播的，活动的内容多、时间紧，所以，必须直接交代主题。

2. 现场互动

这种形式主要适用于联欢类、演唱会一类的文艺活动。

3. 庄重抒情

这类主持词主要适用于一些较庄重的场合或政府主办的一些较隆重的主题活动。主题集中表现领导的工作思路和人民的奋斗历程，在创作主持词时，要联系当地热点、焦点来进行，基调要稳重、庄严。

4. 情景交融，以情人题

这种形式主要适用于会议的场地特色和较特殊的表现形式，将主持词与现场的情景、画面、人物有机地融合在一起，情景交融，给人很强的震撼力。

5. 对话讲解

这种形式主要适用于知识传播、学术探讨类的活动。由一主持人进行提问，与会者

进行答辩。

6. 叙事说明

这类主持词主要适用于历史事件，历史情结为主要内容的活动。

7. 综合运用式

这类主持词主要适用于大型舞台晚会，同时，语言要求：精练、准确、个性、有创造性。

三、写好主持词的几项要求

主持是一门综合艺术，它不仅要求主持人具有良好的口才、风度和气质，还需要有高质量、高水平的主持词，写好主持词是主持人成功的基础。

写好主持词有以下几项要求：

1. 认真准备、周密策划。如何说开场白、如何前后串联、如何形成高潮、如何结束，都是主持词的重要内容，要潜心研究，精心创作。要撰写会议或活动主持词，必须提前准备，尽早介入。要了解会议或活动的整体情况，掌握全部内容。如会议或活动的主题、目的、到会领导、参加人员、发言顺序等。

2. 善于沟通，增强理解能力。写作会议主持词要与主办方或发起人进行沟通，这是非常重要的环节。主持词需要服从活动或会议的需要，符合策划的意图。这里就存在一个沟通、理解的能力。

3. 文学修养，写作水平。基本要求是文字通顺，亲切通晓，突出主题。

4. 勇于创新，不拘一格。主持词的写作没有固定格式，它的最大特点就是富有个性。不同内容的活动，不同内容的节目，主持词所采用的形式和风格也不相同。庄重、严肃的活动，如会议、新闻、法制等方面的内容，要选择平稳、厚重的主持词；庆典活动、文艺活动、少儿节目要选择欢快、亲切、生动、活泼的主持词；大型联欢活动的主持词要选择亲切感人、激越明快、富有鼓动性的主持词。除会议的主持需要一定的程式，其他活动和节目的主持词应力求新颖的形式，鲜活的语言，反映新的生活内容，表现新的时代主题。写作者要把自己当作观众的朋友，用心去体会、交流，用谈心、聊天的语气，让听众或观众感到亲切自然，产生情感共鸣。

四、主持词的写作技巧

会议主持词，作为一种常见的公文文体，有其独特的篇章布局、语言风格、词语习惯等。要想写好会议主持词，必须紧密结合工作实际，加强学习，注意实践，不断积累写作经验，逐步完善这一特有的文书形式，努力学习提高主持词的写作水平和质量。在具体的写作过程中，要掌握以下几方面技巧：

（一）清楚议程，认真策划

在写一篇主持词之前，一定要清楚地知道会议的背景和每一项议程，并认真分析每项议程之间孰轻孰重，然后确定议程的一二三四项。排列顺序的过程就是“串”“联”主持词的过程。确定每项的顺序，没有固定的方法和法则，但要坚持便于会议的顺利进行、提高会议的整体效果和符合逻辑的原则。在确定好会议议程顺序以后，就要认真